

**INSTITUTO REGIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
“DR. LUIS PINILLOS GANOZA”**

IREN NORTE

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024
IREN-NORTE-CAS**



**“CONTRATACIÓN DE MÉDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES,
MÉDICO INTERNISTA, MÉDICO ANESTESIÓLOGO,
ENFERMERAS, BIÓLOGOS, TECNÓLOGOS MÉDICOS EN
LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA,
TÉCNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA, TRABAJADOR
SOCIAL, ESPECIALISTAS ADMINISTRATIVOS, ESPECIALISTAS
EN INVERSIÓN, ESPECIALISTAS EN LOGÍSTICA, TÉCNICOS DE
ENFERMERÍA, ASISTENTES TÉCNICOS SECRETARIALES,
PILOTO DE AMBULANCIA, TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS,
TÉCNICOS EN INFORMÁTICA, TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO,
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES DE
SERVICIOS ”**

BASES

2024

I. **GENERALIDADES:**

1. **Objeto de la Convocatoria.**

- Contratar los servicios de: Médico Emergencista y Desastres, Médico Internista, Médico Anestesiólogo, Enfermeras, Biólogos, Tecnólogos Médicos en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, Técnico Médico en Radiología, Trabajador Social, Especialistas Administrativos, Especialistas en Inversión, Especialistas en Logística, Técnicos de Enfermería, Asistentes Técnicos Secretariales, Piloto de Ambulancia, Técnicos Administrativos, Técnicos en Informática, Técnicos en Mantenimiento, Auxiliares Administrativos y Trabajadores de Servicios", para cubrir la necesidad de Profesionales de Salud, Profesionales, Técnicos y Auxiliares Administrativos y Técnicos Asistenciales ; a ser contratados por la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.

El recurso humano debe reunir las condiciones de idoneidad para cubrir los servicios requeridos por nuestra Institución.

2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

Dirección de Investigación y Docencia, Unidad de Recursos Humanos, Departamento de Diagnóstico por Imágenes, Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales, Departamento de Enfermería, Unidad de Economía, Departamento de Atención al Paciente, Unidad de Logística, Oficina de Planeamiento Estratégico, Departamento de Anatomía Patológica, Departamento de Hemoterapia y Banco de Quirúrgico y el Departamento de Medicina Crítica del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

El Concurso se encuentra a cargo del Comité Evaluador designado para tal fin con **Resolución Directoral N° 127-2024-GR-LL/GGR/GRSS-IREN-NORTE-DE, de fecha 26.03.2024**, siendo los responsables del desarrollo de todas las etapas del proceso de selección, así como de sus resultados.

El Comité Evaluador podrá solicitar el apoyo de los titulares de las dependencias o áreas usuarias, quienes participarán en las etapas que comprenda el proceso.

4. **Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29879 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- e. Lo establecido en la presente convocatoria CAS se rige además por los lineamientos de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- f. Numeral 9.4 del Artículo 9° de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del sector público para el año Fiscal 2024



1. MÉDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES
Departamento de Medicina Crítica

PERFIL DEL PUESTO	
Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales	
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	Dirección de Atención Médica Especializada
Unidad Orgánica:	Departamento de Medicina Crítica - Área de Emergencia
Nombre del Cargo:	
Clasificación:	
Nombre del puesto:	Emergencias y Desastres MÉDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES
Dependencia Jerárquica:	Jefe del Departamento de Medicina Crítica
SECCIÓN: FUNCIONES	
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes oncológicos en situaciones de emergencia, descompensación aguda y/o riesgo de descompensación del Área de Emergencia del Departamento de Medicina Crítica, en cumplimiento de la normatividad vigente y, bajo criterios de calidad y oportunidad. Así como, lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos correspondientes.	

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Brindar atención médica a los pacientes oncológicos con patología aguda en condición crítica en el Área de Emergencia, de manera oportuna de acuerdo a las prioridades establecidas en las normas vigentes.
2	Ejecutar procedimientos propios de la especialidad en los pacientes oncológicos del Área de Emergencia como: Intubación endotraqueal, colocación de catéter venoso central, reanimación cardiopulmonar avanzada, soporte ventilatorio invasivo y otros.
3	Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir, y aplicar el tratamiento necesario para estabilizar las funciones vitales y recuperar la salud de pacientes en Emergencia; observarlos permanentemente y solicitar el apoyo necesario de especialistas.
4	Verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes del Área de Emergencia.
5	Atender interconsultas de los pacientes del Área de Emergencia en condición crítica.
6	Emitir y/o solicitar interconsultas requeridas de los pacientes oncológicos críticos, para su tratamiento multidisciplinario.
7	Mantener los registros y reportes de la atención de pacientes en Emergencia, en su turno según corresponda la programación.
8	Efectuar los registros de las atenciones en la historia clínica en SISINEN. Así como también los certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas pertinentes.
9	Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia en Emergencia, según las normas legales y directivas vigentes de IREN Norte.
10	Innovar los conocimientos y técnicas de atención en Emergencia y cumplir con la enseñanza y capacitación personal.
11	Proponer y realizar la actualización de protocolos institucionales referidos a la atención en el Departamento de Medicina Crítica y, capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud según los programas y proyectos institucionales.
12	Apoyar en la formulación de planes, organización y capacitación para emergencias y desastres, en el marco de las normas legales.
13	Apoyar en la mejora continua de los subprocesos: protección, evaluación, diagnóstico y tratamiento y reportar indicadores de gestión.
14	Cumplir y hacer cumplir con las normativas vigentes establecidas por IREN NORTE y MINSa.
15	Formar parte en la toma de decisiones a través del manejo multidisciplinario de los pacientes oncológicos que se encuentren en el Área de Emergencia.
16	Proactividad, cumplimiento de metas, disposición para el trabajo en equipo y bajo presión.
17	Cumplir otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

[Handwritten signature]



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con u x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s) y situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(s)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura
Título de médico Cirujano, título de Especialista en Emergencias y Desastres o Constancia de haber culminado el Residenciamiento en la especialidad de Emergencia y Desastres.			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?
 Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

(1) Amplio conocimiento en la atención del paciente oncológico crítico.
 (2) Manejo de urgencias, emergencias.
 (3) Medidas de Bioseguridad.
 (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
 (5) Manejo de patologías frecuentes en emergencia.

f

S

A

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Constancia de haber concluido el Residenciamiento Médico en la Especialidad de Emergencias y Desastres.

Constancia de manejo en Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada.

Cursos diversos en actualización de monitoreo y soporte hemodinámico.

Cursos diversos en manejo de vía aérea.

Cursos diversos en actualización de manejo patologías frecuentes en Emergencia.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Observaciones-				

Seals:
 V° B° SECRETARÍA DE EMERGENCIAS GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD - PERÚ
 V° B° Departamento de Medicina Crítica GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD - PERÚ

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral; en el sector público y/o privado mínimo de tres años, incluyendo Residentado Médico.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia laboral; en el sector público y/o privado mínimo de tres años, incluyendo Residentado Médico.

B.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia laboral; en el sector público y/o privado mínimo de tres años, incluyendo Residentado Médico.

C.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia laboral; en el sector público mínimo de tres años, incluyendo Residentado Médico.

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo

-

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Amplio criterio para brindar atención de pacientes oncológicos con patología aguda y en condición crítica en el Servicio de Emergencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Proactividad, cumplimiento de metas, disposición para el trabajo en equipo y bajo presión.


REQUISITOS ADICIONALES

- **RESOLUCIÓN TERMINO DE SERUMS**



REGION LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
[Signature]
DRA. RUBY MARCELO VALLADOLID GARCIA
C.M.P. 096071 R.N.E. 27975
Jefe del Departamento de Medicina Crítica
Instituto Regional de Especialidades Hospitalarias
"Dr. Luis Perillo García" - IRENO - NORTE

2. MÉDICO INTERNISTA (01)
Departamento de Medicina Crítica



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1067 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	Dirección de Atención Médica Especializada
Unidad Orgánica:	Departamento de Medicina Crítica - Área de Emergencia
Nombre del Cargo:	
Clasificación:	
Nombre del puesto:	Medicina Interna MEDICO INTERNISTA
Dependencia Jerárquica:	Jefe del Departamento de Medicina Crítica


SECCIÓN: FUNCIONES



MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes oncológicos en situaciones de emergencia, descompensación aguda y/o riesgo de descompensación del Área de Emergencia del Departamento de Medicina Crítica, en cumplimiento de la normatividad vigente y, bajo criterios de calidad y oportunidad. Así como, lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos correspondientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención médica a los pacientes oncológicos con patología aguda en condición crítica en el Área de Emergencia, de manera oportuna de acuerdo a las prioridades establecidas en las normas vigentes.
2	Ejecutar procedimientos propios de la especialidad en los pacientes oncológicos del Área de Emergencia como: Intubación endotraqueal, colocación de catéter venoso central, reanimación cardiopulmonar avanzada, soporte ventilatorio invasivo y otros.
3	Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir, y aplicar el tratamiento necesario para estabilizar las funciones vitales y recuperar la salud de pacientes en Emergencia; observarlos permanentemente y solicitar el apoyo necesario de especialistas.
4	Verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes del Área de Emergencia.
5	Atender interconsultas de los pacientes del Área de Emergencia en condición crítica.
6	Emitir y/o solicitar interconsultas requeridas de los pacientes oncológicos críticos, para su tratamiento multidisciplinario.
7	Mantener los registros y reportes de la atención de pacientes en Emergencia, en su turno según corresponda la programación.
8	Efectuar los registros de las atenciones en la historia clínica en SISINEN. Así como también los certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas pertinentes.
9	Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia en Emergencia, según las normas legales y directivas vigentes de IREN Norte.
10	Innovar los conocimientos y técnicas de atención en Emergencia y cumplir con la enseñanza y capacitación personal.
11	Proponer y realizar la actualización de protocolos institucionales referidos a la atención en el Departamento de Medicina Crítica y, capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud según los programas y proyectos institucionales.
12	Apoyar en la formulación de planes, organización y capacitación para emergencias y desastres, en el marco de las normas legales.
13	Apoyar en la mejora continua de los subprocesos: protección, evaluación, diagnóstico y tratamiento y reportar indicadores de gestión.
14	Cumplir y hacer cumplir con las normativas vigentes establecidas por IREN NORTE y MINSAL.
15	Formar parte en la toma de decisiones a través del manejo multidisciplinario de los pacientes oncológicos que se encuentren en el Área de Emergencia.
16	Proactividad, cumplimiento de metas, disposición para el trabajo en equipo y bajo presión.
17	Cumplir otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s) situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	x	Título/ Licenciatura
Título de médico Cirujano, título de Especialista en Medicina Interna o Constancia de haber culminado el residency en la especialidad de Medicina Interna.			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- (1) Amplio conocimiento en la atención del paciente oncológico crítico.
- (2) Manejo de urgencias, emergencias.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes en emergencia.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Constancia de haber concluido el Residencia Médico en la Especialidad de Emergencias y Desastres.

Constancia de manejo en Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada.

Cursos diversos en actualización de monitoreo y soporte hemodinámico.

Cursos diversos en manejo de vía aérea.

Cursos diversos en actualización de manejo patologías frecuentes en Emergencia.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x			
Observaciones.-				



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral; en el sector público y/o privado mínimo de tres años, incluyendo Residentado Médico.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia laboral; en el sector público y/o privado mínimo de tres años, incluyendo Residentado Médico.

B.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia laboral; en el sector público y/o privado mínimo de tres años, incluyendo Residentado Médico.

C.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia laboral; en el sector público mínimo de tres años, incluyendo Residentado Médico.

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo

-

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Amplio criterio para brindar atención de pacientes oncológicos con patología aguda y en condición crítica en el Servicio de Emergencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Proactividad, cumplimiento de metas, disposición para el trabajo en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

- **RESOLUCIÓN TERMINO DE SERUMS**



REGION LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
[Signature]
Dra. RUBY MATEO WALLADOLO GARCIA
CMP: 055011 RNE: 27075
Jefe del Departamento de Medicina Crítica
Instituto Regional de Enfermedades Respiratorias
"Dr. Luis Práxedes Serrano" IREN - MGR 12

3. MÉDICO ANESTESIOLOGO (01)
Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: DIRECCION DE CIRUGIA ESPECIALIZADA
 Unidad Orgánica: DPTO. DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO
 Nombre del Cargo: _____
 Clasificación: _____
 Nombre del puesto: **MEDICO ANESTESIOLOGO**
 Dependencia Jerárquica: _____

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar una atención eficaz a los pacientes oncológicos con un trato calido.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atención especializada al paciente en el pre, intra y post operatorio (JIRPA)
- 2 Responder interconsultas de otros servicios que así lo requieran
- 3 Brindar capacitación intra y extra institucional
- 4 Participación como autor o colaborador en las investigaciones de su área y multidisciplinarias
- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura
Título profesion universitario de Medico Cirujano - Título Especialista en Anestesiología o Constancia de Culminacion del Residentato			
Maestría	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado
Doctorado	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

K
U
A



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

CURSOS DE ANESTESIOLOGIA GUIADOS POR ULTRASONIDO / CURSOS DE ACTUALIZACION EN LA ESPECIALIDAD DE ANESTESIOLOGIA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia**:

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN MANEJO DE ANESTESIA EN PACIENTE ONCOLOGICOS

B.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

C.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia : en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo

HABILIDADES O COMPETENCIAS


EXPERIENCIA EN EL MANEJO PRE ANESTESICO, INTRAOPERATORIO Y POST OPERATORIO DE PACIENTE ONCOLOGICOS

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCIÓN TERMINO DE SERUMS


 DR. JORGE DÍAZ CABRERA
 CMP: 29535 RNE 17415
 JEFE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA
 INSTITUCIÓN REGIONAL DE SALUD

4. ENFERMERA/O (02)
Departamento de Enfermería



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
 Cargo Estructural:
 Clasificación: NO APLICA
 Nombre del cargo/puesto: LICENCIADO DE ENFERMERÍA ENFERMERA/O
 Dependencia Jerárquica: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 Puestos a su cargo: TECNICO DE ENFERMERIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería al paciente oncológico, de acuerdo estándares de la práctica clínica, con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar y brindar cuidado integral de enfermería al paciente críticamente enfermo del IREN NORTE basado en el proceso de atención de enfermería y en coordinación con los demás equipos funcionales.
- Brindar cuidado integral de enfermería especializada en forma inmediata, eficiente y segura a todos los pacientes oncológicos.
- Administrar y supervisar el tratamiento médico según prescripción a los pacientes oncológicos.
- Coordinar con quien corresponda para la realización de exámenes de laboratorio, procedimientos de ayuda diagnóstica, citas y alta de los pacientes.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de bioseguridad en el paciente oncológico y en el personal de salud así como realizar acciones orientadas a garantizar la seguridad del paciente oncológico.
- Coordinar, supervisar y monitorear el traslado y movilización de paciente oncológico para la ejecución de los exámenes auxiliares o complementarios que requiera.
- Realizar el registro de la evaluación del paciente oncológico en los formatos correspondientes.
- Realizar el cuidado postmortal.
- Cumplir y realizar las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente oncológico.
- Brindar educación e información altamente especializada al paciente y familia, de acuerdo a indicaciones médicas, normas y procedimientos establecidos, antes, durante y después de los procesos de atención.
- Actualizar los conocimientos así como procedimientos de enfermería a través de la capacitación permanente en servicio en lo referente al cuidado del paciente oncológico.
- Realizar el monitoreo y control de equipos biomédicos e instrumental, de acuerdo a protocolos, técnicas de procedimientos y principios de bioseguridad establecidos.
- Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia programados, según las normas y directivas establecidas.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.

Ninguna

Periodicidad de la aplicación (marca con u x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciado/Licenciada en Enfermería
Maestría	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

f

o

o



<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Doctorado	Egresado	Grado
-----------	----------	-------

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
-------------------------------------	----	--------------------------	----

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos vinculados con el cuidado de enfermería al paciente oncológico

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ante rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Con estudios de especialización en oncología, emergencia, centro quirúrgico, cuidados críticos y/o áreas afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x		
Hojas de cálculo		x		
Programa de presentaciones		x		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia laboral de 1 año en el sector público y/o privado atendiendo pacientes oncológicos

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Experiencia laboral de 1 año en el sector público y/o privado atendiendo pacientes oncológicos.

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Experiencia laboral de 1 año en el sector público y/privado atendiendo a pacientes oncológicos.

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Experiencia laboral de 1 año en el sector público y/privado atendiendo a pacientes oncológicos.

* Otro s aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación del servicio al ciudadano

REQUISITOS ADICIONALES

Comunicación efectiva. RESOLUCION TERMINO DE SERUMS



REGION LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Dra. Carmen Jannett Verde Meza
Jefe del Splo. de Enfermería
Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas
"Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN-NORTE

5. BIÓLOGO (02)
Departamento de Anatomía Patológica



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: _____
 Unidad Orgánica: Departamento de Anatomía Patológica.
 Cargo Estructural: _____
 Clasificación: _____
 Nombre del cargo/puesto: **Profesional Biólogo BIÓLOGO**
 Dependencia Jerárquica: Supervisor II del Departamento de Anatomía Patológica
 Puestos a su cargo: _____



SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar servicios profesionales en el Departamento de Anatomía Patológica, realizando funciones asistenciales y/o administrativas; ofreciendo interrelación prestacional entre las áreas de Citología, Citología intervencionista.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de procesamiento y tamizaje citopatológico.
- 2 Realizar procesamiento en el área de Estudios Intraoperatorios: Citología.
- 3 Realizar procesamiento en el área de Citopatología y Citología intervencionista desde la técnica hasta el tamizaje.
- 4 Desarrollar actividades en la administración, control de calidad y mejora continua del laboratorio.
- 5 Elaboración de informes mensuales sobre producción con manejo de Indicadores, control de calidad, procesamientos, actividades académicas y demás solicitados por la Jefatura.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con u x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura
			Título Profesional de Biólogo y/o Biólogo Microbiólogo
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

SI No

Universitaria

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Acreditar experiencia mínima de 18 meses en actividades de citopatología en sector público.

Acreditar experiencia mínima de 12 meses en actividades de citopatología intervencionista en sector público, de preferencia institución oncológica.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Cursos/diplomados afines a la especialidad de Anatomía Patológica.
O maestría/especialidad en alguna ciencia a fin a la biología.

Cursos y/o Jornadas y/o actividades académicas afines a la especialidad de anatomía Patológica en relación a citopatología.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

2 años en actividades de citopatología

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

2 años

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 años

* Otorga aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

Contar con Resolución SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, iniciativa, honradez, responsabilidad y orientación al logro.


Capacidad analítica y organizativa, Capacidad para trabajar en equipo, Ética y valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

REGIÓN LA LIBERTAD
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 Dra. Milagros Abad Lichim
 Jefe del Opto. de Anatomía Patológica
 Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas
 Dr. Luis Píndulo Ganzo - IREN NORTE

6. BIÓLOGO (01)
Departamento de Patología Clínica

PERFIL DEL PUESTO
 Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	DIRECCION DE ATENCION AL PACIENTE, APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA
Nombre del Cargo:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	BIÓLOGO
Dependencia Jerárquica:	SUPERVISOR DPTO. PATOLOGIA CLINICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO
 Efectuar análisis e investigación en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de acuerdo a la normativa vigente, Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud y cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar análisis bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos, en agentes biológicos, material y muestras biológicas, de origen humano y ambiental.
2	Participar en estudios y análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene, calidad ambiental según normativa vigente.
3	Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.
4	Participar en el proceso de toma de muestra, así como la verificación de la calidad de la muestra y del proceso analítico.
5	Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
6	Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.
7	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PROGRAMACION TURNOS DIA Y NOCHE

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar):	Temporal <input type="checkbox"/>	Permanente <input checked="" type="checkbox"/>
---	-----------------------------------	--

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Egresado(a)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Bachiller</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">TITULO BIÓLOGO MICROBIÓLOGO</td> </tr> </table>	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO BIÓLOGO MICROBIÓLOGO			C.) ¿Se requiere Colegiatura? <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	No	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																		
Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura																	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
TITULO BIÓLOGO MICROBIÓLOGO																			
SI	No																		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

Técnica Básica (1 ó 2 años)
 Técnica Superior (3 ó 4 años)
 Universitaria

Maestría	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado	Grado

D) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Gestion y control de calidad de laboratorio.
- (3) Bioquímica, Hematología y Microbiología
- (4) Medidas de Bioseguridad
- (5) Area COVID-19
- (6) Conocimiento en Resistencia Microbiana

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Capacitaciones en Microbiología Clínica: (Protocolo simplificado de Urocultivos, identificación y sensibilidad utilizando medio cromogénico; Hemocultivo en fase preanalítica, analítica y post analítica; Protocolo de cultivo para muestras de secreciones respiratorias bajas; Aspirado Intraoral; Betaactamasas en BGNs de importancia clínica, detección y reporte de carbapenemasas; Importancia del control de calidad en Microbiología.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral: ya sea en el sector público o privado.

03 años como mínimo en sector de salud privado o estatal, incluido SERUMS

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 AÑOS INCLUIDO SERUMS

B.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 AÑOS INCLUIDO SERUMS

C.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 AÑOS INCLUIDO SERUMS

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo

RESOLUCION TERMINO DE SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

LIDERAZGO



Handwritten signature in blue ink.

7. TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA (01)

Departamento de Anatomía Patológica

PERFIL DEL PUESTO	
Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales	
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	
Unidad Orgánica:	Departamento de Anatomía Patológica.
Cargo Estructural:	
Clasificación:	
Nombre del cargo/puesto:	Profesional Técnico médico en Laboratorio Clínico y Anatomía patológica
Dependencia Jerárquica:	Supervisor II del Departamento de Anatomía Patológica
Puestos a su cargo:	
SECCIÓN: FUNCIONES	
MISIÓN DEL PUESTO	
Prestar servicios profesionales en el Departamento de Anatomía Patológica, realizando funciones asistenciales y/o administrativas; ofreciendo interrelación prestacional entre las áreas de Patología Quirúrgica.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Procesar las muestras histológicas que llegan al servicio: Macroscopía, corte, coloración y montaje hasta culminar el preparado histológico.
2	Realizar procesamiento en el área de Estudios intraoperatorios: Congelación de tejidos.
3	Recepcionar las muestras de los diferentes servicios.
4	Atención al paciente que viene por préstamo de tacs y leminas

- 5 Elaboración de informes mensuales sobre producción con manejo de indicadores, control de calidad, procesamientos, actividades académicas y demás solicitados por la Jefatura.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con u x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura
Título Profesional de Licenciado de Tecnología Médica en Laboratorio Clínico y Anatomía patológica			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?
 SI No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

SI No

Universitaria

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Acreditar experiencia mínima de 2 años en actividades en el área de Patología Quirúrgica en sector público.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Cursos/diplomados afines a la especialidad de anatomía Patológica.

Cursos y/o Jornadas y/o actividades académicas afines a la especialidad de anatomía Patológica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

2 años en actividades en Patología Quirúrgica

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

2 años

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 años

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

Contar con Resolución SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, iniciativa, honradez, responsabilidad y orientación al logro.

Capacidad analítica y organizativa, Capacidad para trabajar en equipo, Ética y valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

REGIÓN LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Dra. Milagros Abad Licham
Jefe del Dpto. de Anatomía Patológica
Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas
Dr. Luis Pantoja Ganoza - "IREN NORTE"

8. TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA (01)
Departamento de Hemoterapia y Banco de Sangre



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
 Unidad Orgánica: HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE
 Cargo Estructural: _____
 Clasificación: _____
 Nombre del cargo/puesto: TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA
 Dependencia Jerárquica: DIRECCION DE ATENCION AL PACIENTE, APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
 Puestos a su cargo: _____



SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar de forma oportuna, segura y de calidad, la gestión de stock, conservación, procesamiento y derivación de hemocomponentes a los usuarios que se atienden en los distintos servicios del INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conocimiento en gestión de la calidad y/o control en banco de sangre
2	Conocimientos en el manejo de equipos automatizados de inmunohematología y fraccionamiento, conocimientos en gestión.
3	Conocimientos en la promoción de donación voluntaria de sangre
4	Conocimientos de los lineamientos de PRONAHEBAS.
5	Conocimientos en control de calidad de antisueros.
6	Conocimientos en elaboración de estadísticas generales.
11	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionados a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Programación de turnos nocturnos.

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	Título/Licenciatura
	<input checked="" type="checkbox"/>	
TÍTULO LICENCIADO/A DE TECNOLOGÍA MÉDICA EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA		
Maestría	<input type="checkbox"/>	Grado
Doctorado	<input type="checkbox"/>	Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?
 Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

Handwritten marks and signatures in blue ink on the left margin.

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

1. Procesar las pruebas de ayuda al diagnóstico de inmunohematología .

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:**

Experiencia laboral mínima de un año (01) año realizando funciones asistenciales en el area de banco de sangre sector público.
Acreditar haber realizado SERUMS. Contar con cursos en banco de sangre los ultimos 3 años.

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.


HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES



9. TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA (01)
Departamento de Diagnóstico por Imágenes



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL PACIENTE, APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica:	Dpto. de Diagnóstico por Imágenes
Cargo Estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	TECNOLOGO MÉDICO TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA
Dependencia Jerárquica:	Jefe del Dpto. de Diagnóstico por Imágenes
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar exámenes radiológicos y apoyar en procedimientos de radiología, indicados y supervisados por el médico especialista y/o médico general, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realización de los estudios tomográficos, radiográficos, mamográficos demás de su competencia.
2	Asistir a los médicos en la realización de procedimientos especiales
3	Realizar procedimientos para la obtención de imágenes de radiología convencional simple, indicados por el médico tratante y apoyar en procedimientos para la obtención de imágenes radiológicas especializadas.
4	Proporcionar las imágenes radiológicas en medio magnético o físico al médico especialista en radiología y/o médico tratante, para control de calidad, interpretación e informe de resultados.
5	Aplicar los procedimientos de protección y seguridad radiológica, según normativa vigente.
6	Verificar y registrar la operatividad de los equipos (calibraciones, mantenimientos, fallas e incidentes), calidad de insumos y vigencia de licencias de equipos, para su utilización en los procedimientos correspondientes en el servicio de radiología.

7 Participar en el proceso de recojo, clasificación y eliminación de los desechos radiológicos, de acuerdo a la normativa vigente

8 Cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos del servicio de la institución

9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos


Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura
Título de Tecnólogo Médico en Radiología			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Protección radiológica.
- (3) Medidas de Bioseguridad
- (4) Anatomía Radiológica
- (5) Manejo de equipos radiológicos.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Licencia de operador emitida por el IPEN para equipo de rayos x

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

02 años como mínimo en sector salud, privado o estatal, incluido SERUMS

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

02 años de experiencia, incluido SERUMS

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

02 años de experiencia, incluido SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

02 años de experiencia, incluido SERUMS

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto:

SERUMS


HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES



10. TRABAJADOR/A SOCIAL (01)
Unidad de Recursos Humanos



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 Cargo Estructural: _____
 Clasificación: _____
 Nombre del cargo/puesto: TRABAJADORA SOCIAL
 Dependencia Jerárquica: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención a individualizada a la problemática social y humana de nuestros trabajadores, promoviendo la interacción con los compañeros de trabajo a través de las actividades que permitan la integración, el mejoramiento de la calidad de vida laboral y el fortalecimiento de la cultura institucional. Contribuir al desarrollo humano del Trabajador del IREN NORTE y de su familia en lo que corresponda.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar, elaborar supervisar y evaluar programas, proyectos de bienestar, promoción y desarrollo social en equipos interdisciplinarios o multidisciplinarios.
- Brindar orientación y consejería a los servidores en situaciones sociales.
- Soporte social al servidor en situaciones de emergencia médica (accidentes u contingencias)
- Atención Social y orientación sobre beneficios laborales y coberturas de licencias por enfermedad, maternidad, paternidad, fallecimiento, gestión de prestaciones económicas y sociales ante ESSALUD
- Monitoreo telefónico, visitas domiciliarias y hospitalarias, seguimiento de casos sociales y control y registro de certificados médicos.

Definir en equipos interdisciplinarios o multidisciplinarios estrategias de capacitación y de dotación de personal.

Manejo del T registro e inscripción de derechohabientes.

Elaboración de directivas y especificaciones técnicas para la elaboración de beneficios a los servidores.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura
TRABAJADORA SOCIAL O ASISTENTA SOCIAL			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de Nivel Ofimática básicos y otros relacionados al cargo.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

240 HORAS EN TEMAS RELACIONADOS AL CARGO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 AÑOS

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

1 AÑOS

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Analista / Especialista

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 AÑO (INCLUIDO SERUMS)

Indique los aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

RESERVA DE TERMINO DE SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y cooperación, iniciativa, conocimiento organizacional y orientación hacia el logro.

REQUISITOS ADICIONALES



V
S
4

11. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (01)
Oficina de Ingeniería Mantenimiento y Servicios Generales

PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	OFICINA DE INGENIERÍA, MANTENIMIENTO Y SS.GG
Unidad Orgánica:	OFICINA DE INGENIERÍA, MANTENIMIENTO Y SS.GG
Cargo Estructural:	
Clasificación:	
Nombre del cargo/puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica:	UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
Puestos a su cargo:	

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soluciones integrales a la problemática de infraestructura de nuestra Institución, promoviendo el mejoramiento de los ambientes que permitan el desarrollo de calidad de las actividades de los trabajadores de nuestra Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar visitas periódicas a los servicios de salud de la Institución para evaluar las condiciones de infraestructura del IREN Norte.
2	Elaborar integralmente expedientes técnicos que surjan ante una necesidad de infraestructura
3	Supervisar la ejecución de los expedientes técnicos del IREN Norte.
4	Elaborar, coordinar y supervisar los planes de mantenimientos correspondiente a la infraestructura.
5	Coordinar con la Gerencia Regional de Salud, Gobierno Regional La Libertad, MINSA y otras entidades la elaboración de expedientes técnicos, planes de mantenimiento y/o cualquier actividad que le asigne la jefatura.
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con un x y luego explicar o sustentar):	Temporal <input type="checkbox"/>	Permanente <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------------	-------------------------------------

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Nivel Educativo</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center; font-size: small;">Incompleta</th> <th style="text-align: center; font-size: small;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">Egresado(a)</td> <td style="width: 25%;">Bachiller</td> <td style="width: 50%;">Titulo/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">INGENIERO CIVIL</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Egresado(a)	Bachiller	Titulo/ Licenciatura	INGENIERO CIVIL			Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>D) ¿Requiere habilitación profesional?</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																																	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																	
Egresado(a)	Bachiller	Titulo/ Licenciatura																																	
INGENIERO CIVIL																																			
Maestría	Egresado	Grado																																	
Doctorado	Egresado	Grado																																	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de Análisis Estructural, Autocad y S10 Costos y Presupuestos

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

AUTOCAD, S10

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones -				



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 AÑOS, MINIMO

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

CONTAR CON 02 AÑOS DE EXPERIENCIA MINIMA

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

* Ojo a aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACIÓN, INICIATIVA, CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL Y ORIENTACIÓN HACIA EL LOGRO.
CAPACIDAD PARA RESOLVER PROBLEMAS
PROACTIVIDAD
ORGANIZACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO
CAPACIDAD PARA EL TRABAJO BAJO PRESIÓN
SENTIDO DE URGENCIA
DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR EN HORARIOS ROTATIVOS, DE SER NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

REQUISITOS ADICIONALES

12. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (01)
Oficina de Planeamiento Estratégico

PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.: III-2
Órgano: OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
Cargo Estructural: _____
Clasificación: _____
Nombre del cargo/puesto: Especialista Administrativo
Dependencia Jerárquica: Oficina de Planeamiento Estratégico.
Puestos a su cargo: _____

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión institucional a través del desarrollo de actividades de organización y racionalización de la Oficina de Planeamiento Estratégico, en concordancia con las políticas de modernización del estado y prioridades institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Innovar, proponer e implementar os modelos de organización y gestión del IREN NORTE, acorde a la normalidad vigente.
2. Brindar apoyo en la formulación, evaluación, proponer y/o actualizar los documentos técnicos normativos.
3. Elaboración de proyectos de Manual de Operaciones (MOP). Revisión del Cuadro para Asignación de Personal-CAP, Perfil de puestos, Gestión por Procesos, elaboración de flujos y procesos.
4. Brindar apoyo en la asistencia técnica a las distintas unidades orgánicas para la actualización de los documentos técnicos de gestión institucional en el marco de la normalidad vigente.
5. Análisis de racionalización de los recursos institucionales de acuerdo a criterios técnicos de eficiencia y eficacia, conducentes a la mejora de los servicios e incremento de la productividad.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con **x** y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

Por la creciente demanda de servicios de atención. Y cumplir oportunamente con lo solicitado a esta oficina.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura
	<input checked="" type="checkbox"/>	
Contador Público, Administrador, Economista y/o Ingeniero Industrial		
	Egresado	Grado
	Egresado	Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Universitaria

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión por procesos, mapeo de procesos.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Haber seguido cursos o diplomados de especialización en Gestión Pública.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

02 años, mínimo.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

01 año, mínimo.

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año, mínimo.

* Oír los aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.


HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y cooperación, iniciativa, conocimiento organizacional y orientación hacia el logro.

REQUISITOS ADICIONALES



13. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (01)
Unidad de Economía



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.: III-2
Órgano: Dirección de Administración
Unidad Orgánica: Unidad de Economía
Cargo Estructural: _____
Clasificación: _____
Nombre del cargo/puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica: UNIDAD DE ECONOMIA
Puestos a su cargo: _____


SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades del Sistema Administrativo de Tesorería como es la presentación de expedientes a IPRESS para el cobro de las prestaciones brindadas a entidades como SALUDPOL; Marina de Guerra del Perú, Ejército Peruano y otros, efectuando un adecuado control previo de las atenciones, así mismo llevar un control y análisis de las cuentas cobrar de la Institución; actividades que contribuirán al logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la cotización de los servicios solicitados por las IPRESS, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
2	Revisión de las atenciones brindadas a beneficiarios de diferentes IPRESS reportadas por la Oficina de Seguros.
3	Coordinar las facturaciones de atenciones brindadas: servicios y/o medicamentos.
4	Firmar el expediente de atenciones brindadas; de acuerdo a lo requerido por cada IPRESS.
5	Coordinar con Oficina de Seguros para el levantamiento de observaciones a los expedientes.
6	Análisis de las cuentas por cobrar de la Institución
7	Realizar el seguimiento y cobro de las cuentas por cobrar.
8	Realizar las conciliaciones de las cuentas por cobrar con el área de Contabilidad.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura
CONTADOR PUBLICO			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos del SIAF-SP.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Contabilidad Gubernamental mínimo 150 horas

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

05 años

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

01 año

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

01 año

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año


*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, iniciativa, honradez, responsabilidad y orientación hacia el logro.

REQUISITOS ADICIONALES

14. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (01)
Unidad de Economía



PERFIL DEL PUESTO
Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: Dirección de Administración
 Unidad Orgánica: Unidad de Economía
 Cargo Estructural: _____
 Clasificación: _____
 Nombre del cargo/puesto: **ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**
 Dependencia Jerárquica: UNIDAD DE ECONOMIA
 Puestos a su cargo: _____


SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades del Sistema Administrativo, Contabilidad y Conciliación de Operaciones SIAF, como es el análisis y presentación de los Estados Financieros para el cumplimiento de las directivas y normas establecidas por la DGCP.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar el registro administrativo de la fase devengado en el SIAF-SP de los registros administrativos
2	Contabilizar las operaciones de ingresos y gastos del SIAF-SP
3	Análisis de las cuentas contables para su respectivo cierre financiero en el SIAF-SP y WEB
4	Elaborar las notas de contabilidad previo al cierre mensual de los Estados Financieros
5	Efectuar la conciliación de Operaciones Recíprocas entre las entidades del Sector Público y su registro en el aplicativo WEB
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura
CONTADOR PUBLICO			
			Grado
			Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos del SIAF-SP.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Contabilidad Gubernamental mínimo 150 horas

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x		
Hojas de cálculo		x		
Programa de presentaciones	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

05 años

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

03 años

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando esta):

03 años

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

03 años

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa, honradez, responsabilidad y orientación hacia el logro.

REQUISITOS ADICIONALES

15. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (01)
Unidad de Logística



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: Oficina de Administración
 Unidad Orgánica: Unidad de Logística
 Cargo Estructural: Especialista Administrativo
 Clasificación:
 Nombre del cargo/puesto: Especialista Administrativo
 Dependencia Jerárquica: Unidad de Logística
 Puestos a su cargo:

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar servicios profesionales en la Unidad de Logística, IREN NORTE

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Prestar apoyo en los estudios o indagación de mercado para determinar los valores estimados para la provisión de contrataciones de servicios en general.
- 2 Prestar apoyo en la elaboración de ordenes de servicio por concepto de adquisición y contratación de servicios en general, respetando las consideraciones establecidas en la normatividad vigente, gestionar su aprobación y firmas correspondientes.
- 3 Remitir las ordenes de servicio por concepto de adquisición y contratación de servicios en general, vía e-mail y lo físico y coordinar la aceptación de la misma, y conformidad del servicio.
- 4 Prestar apoyo en el registro de certificación presupuestal y compromisos en el sistema integrado de Administración Financiera-SIAF
- 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura
Título Profesional de Administración			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

16. ESPECIALISTA EN INVERSIÓN (01)
Oficina de Ingeniería Mantenimiento y Servicios Generales

PERFIL DEL PUESTO	
Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales	
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	OFICINA DE INGENIERÍA, MANTENIMIENTO Y SS.GG
Unidad Orgánica:	OFICINA DE INGENIERÍA, MANTENIMIENTO Y SS.GG
Cargo Estructural:	
Clasificación:	
Nombre del cargo/puesto:	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA
Dependencia Jerárquica:	UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
Puestos a su cargo:	
SECCIÓN: FUNCIONES	
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar soluciones integrales y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas para el seguimiento de la ejecución de inversiones de infraestructura para el beneficio de los pacientes oncológicos del IREN NORTE, promoviendo el mejoramiento de los ambientes que permitan el desarrollo de calidad de las actividades de los trabajadores de nuestra Institución.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Desarrollar y realizar el seguimiento de la elaboración de los expedientes técnicos o documentación técnica de las inversiones registradas en el Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Inversiones y otras áreas que corresponda, para la posterior ejecución de las inversiones públicas.
2	Revisar los expedientes técnicos o documentación técnica de las inversiones para el IREN NORTE, verificando que cumplan con las normativas técnicas de infraestructura.
3	Realizar el seguimiento de las inversiones públicas en el Banco de Inversiones.
4	Desarrollar Términos de Referencia para los servicios de contratación de profesionales consultores de obra encargados de la elaboración de expedientes técnicos o documentación técnica de las inversiones que ya cuentan con Código Único de Inversiones (CUI).
5	Coordinar la aplicación y cumplimiento de los procedimientos técnicos en el marco del Invierte.pe durante la ejecución de las obras de inversión pública.
6	Emitir informes de los avances de la ejecución de obra tanto física y financiera de las inversiones.
7	Inspeccionar y supervisar el cumplimiento de las actividades indicadas en el Expediente técnico o documentación técnica de las inversiones públicas en los plazos contractuales de cada obra.



1

U

4

- 8 Durante la ejecución de las obras, el profesional tendrá la responsabilidad de coordinar con la Unidad Ejecutora de Inversiones del IREN NORTE y las áreas a intervenir en caso sea necesario, con el objetivo de lograr buenos resultados de los expedientes técnicos de las inversiones.
- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con u x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
INGENIERO CIVIL		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de Análisis Estructural, Autocad y S10 Costos y Presupuestos

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

AUTOCAD, S10

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 AÑOS, MINIMO

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia**:

CONTAR CON 02 AÑOS DE EXPERIENCIA MINIMA

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este)**:

C.) En base a la **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A)**, señale el tiempo requerido en el sector público:

* Cl o s aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACIÓN, INICIATIVA, CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL Y ORIENTACIÓN HACIA EL LOGRO.

CAPACIDAD PARA RESOLVER PROBLEMAS

PRODUCTIVIDAD

ORGANIZACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

CAPACIDAD PARA EL TRABAJO BAJO PRESIÓN

SENTIDO DE URGENCIA

DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR EN HORARIOS ROTATIVOS, DE SER NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

REQUISITOS ADICIONALES

17. ESPECIALISTA EN INVERSIÓN (01)
Oficina de Planeamiento Estratégico



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN NORTE
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	Oficina de Planeamiento Estratégico
Unidad Orgánica:	Oficina de Planeamiento Estratégico
Cargo Estructural:	
Clasificación:	
Nombre del cargo/puesto:	Especialista en Inversión Pública
Dependencia Jerárquica:	Oficina de Planeamiento Estratégico
Puestos a su cargo:	

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soluciones integrales a la problemática de infraestructura de nuestra institución, promoviendo el mejoramiento de los ambientes que permitan el desarrollo de calidad de las actividades de los trabajadores de nuestra institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Identificar necesidades en materia de inversiones mediante visitas periódicas a los servicios de salud de la institución para evaluar las condiciones de infraestructura de la institución.
2	Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la Unidad Formuladora.
3	Registrar en el Banco de Inversiones, los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
4	Cautelar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación cumplan con las definiciones establecidas en los numerales 7,8,9 y 10 del Art.3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni su funcionamiento, así como correspondan a gasto corriente.
5	Formular expedientes técnicos que surjan ante una necesidad de infraestructura.
6	Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.



7	Solicitar la opinión sobre los proyectos o programas de la OPMI del Sector, sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (01) año del Gobierno Nacional y sus garantías, afín de verificar que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados y metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, cumplan con la metodología general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las metodologías específicas sectoriales, las normas técnicas que le sean aplicables y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de accesos de servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.
8	Evaluar el avance físico y financiero de las IOARR y PIP que se lleven a cabo en el IREN NORTE.
9	Elaborar, coordinar y supervisar los planes de mantenimiento correspondientes a la infraestructura.
10	Coordinar con la Gerencia Regional de Salud, Gobierno Regional La Libertad, MINSA y otras entidades, el financiamiento y ejecución de PIP, IOARR, planes de mantenimiento y/o cualquier actividad relacionado a la infraestructura del IREN NORTE.
11	Desactivar las inversiones, de acuerdo a los criterios establecidos por la DGPMI.
12	Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones las modificaciones de los proyectos de inversión que puedan presentarse posterior a la declaración de viabilidad y previo a la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, siempre que éstas no cambien la concepción técnica del mismo, sobre la base del sustento correspondiente de la UEI.
13	Registrar la actualización de los documentos técnicos que sustentaron la declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión cuando estos hayan perdido vigencia.

14 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

Por ser un instituto especializado en oncología cuya población abarca a la Región Nor Oriente del país y dada la creciente demanda de servicios, nos vemos en la necesidad de realizar adecuaciones y ampliaciones de infraestructura e inversiones que conlleven a brindar un servicio de calidad a nuestros pacientes.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura
Ingeniería Civil, Economía, Contabilidad y/o Administración.			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de Autocad y S10 Costos y Presupuestos, Invierte.pe

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Haber seguido cursos o diplomados de especialización en formulación y evaluación social de proyectos o gestión de proyectos, gestión pública, o sistemas administrativos del estado.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

04 años de experiencia como mínimo en formulación, evaluación, ejecución y seguimiento y/o gestión de proyectos de inversión, en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

02 años de experiencia como mínimo en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión, en el sector público.



B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

02 años de experiencia como mínimo.

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y cooperación, iniciativa, conocimiento organizacional y orientación hacia el logro.

REQUISITOS ADICIONALES



1
3
A

18. ESPECIALISTA EN LOGISTICA (01)
Unidad de Logística

PERFIL DEL PUESTO	
Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales	
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	Oficina de Administración
Unidad Orgánica:	Unidad de Logística
Cargo Estructural:	Especialista Administrativo
Clasificación:	
Nombre del cargo/puesto:	Especialista Administrativo ESPECIALISTA EN LOGISTICA
Dependencia Jerárquica:	Unidad de Logística
Puestos a su cargo:	
SECCIÓN: FUNCIONES	
MISIÓN DEL PUESTO	
Prestar servicios profesionales en la Unidad de Logística , IREN NORTE	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Proponer políticas , estrategias y normas específicas del proceso logístico, en el ámbito institucional.
2	Proveer información logística a OSCE, Contraloría General de la República y que requieran otros organismos competentes.
3	Brindar asesoría y apoyo técnico a los comités de selección con respecto a la Ley de Contrataciones; además de la elaboración de bases, actas y cualquier documentación necesaria para conducción de los procesos de selección bajo el ámbito de la normativa de contrataciones.
4	Registro de procesos en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE.
	Participar como miembro (titular y suplente) integrante del comité de selección en los procedimientos que se le asigne.
	Revisión de documentación para el perfeccionamiento de los contratos generados de los procedimientos de selección.
7	Elaborar proyecto de contratos provenientes de los procedimientos de selección a su cargo.
8	Apoyar en la elaboración y revisión de los términos de referencia, especificaciones técnicas y expedientes técnicos de ser el caso, tanto para bienes , servicios y obras respectivamente
9	Realizar estudio de mercado y solicitudes de invitación tanto para bienes, servicios y obras , mediante correo electrónicos y llamadas telefónicas
10	Realización de cuadros comparativos de acuerdo a los formatos aprobados por el IREN Norte
11	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO	
Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal <input checked="" type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>	
SECCIÓN: REQUISITOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C.) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título Profesional de Administración						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	Egresado		Grado			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	Egresado		Grado			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							D) ¿Requiere habilitación profesional?
								<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Manejo de los sistemas administrativos (SIGA, SIAF, SEACE)

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Certificación SEACE
Contrataciones del Estado
SIGA, SIAF, SEACE

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				



Experiencia laboral general

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

05 años

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:**

03 años

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

* *Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia*: en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, Capacidad para trabajar en equipo, Ética y valores; solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación OSCE

19. ESPECIALISTA EN LOGISTICA-ABOGADO (01)

Unidad de Logística

PERFIL DEL PUESTO	
Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales	
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	Oficina de Administración
Unidad Orgánica:	Unidad de Logística
Cargo Estructural:	Especialista Administrativo
Clasificación:	
Nombre del cargo/puesto:	Especialista Administrativo ESPECIALISTA EN LOGISTICA-ABOGADO
Dependencia Jerárquica:	Unidad de Logística
Puestos a su cargo:	
SECCIÓN: FUNCIONES	
MISIÓN DEL PUESTO	
Prestar servicios profesionales en la Unidad de Logística, IREN NORTE	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Proponer políticas, estrategias y normas específicas del proceso logístico, en el ámbito institucional.
2	Proveer información logística a OSCE, Contraloría General de la República y que requieran otros organismos competentes.
3	Brindar asesoría y apoyo técnico a los comités de selección con respecto a la Ley de Contrataciones; además de la elaboración de bases, actas y cualquier documentación necesaria para conducción de los procesos de selección bajo el ámbito de la normativa de contrataciones.
	Registro de procesos en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE.
	Participar como miembro (titular y suplente) integrante del comité de selección en los procedimientos que se le asigne.
6	Revisión de documentación para el perfeccionamiento de los contratos generados de los procedimientos de selección.
7	Elaborar proyecto de contratos provenientes de los procedimientos de selección a su cargo.
8	Apoyar en la elaboración y revisión de los términos de referencia, especificaciones técnicas y expedientes técnicos de ser el caso, tanto para bienes, servicios y obras respectivamente
9	Realizar estudio de mercado y solicitudes de invitación tanto para bienes, servicios y obras, mediante correo electrónicos y llamadas telefónicas
10	Realización de cuadros comparativos de acuerdo a los formatos aprobados por el IREN Norte
11	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO	
Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal <input checked="" type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>	
SECCIÓN: REQUISITOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	

A.) Nivel Educativo <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Egresado(a)</td> <td style="width: 20%;">Bachiller</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 40%;">Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Título Profesional de Abogado</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	Título Profesional de Abogado				Maestría	Egresado		Grado					Doctorado	Egresado		Grado					C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No D) ¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura																																						
Título Profesional de Abogado																																									
Maestría	Egresado		Grado																																						
Doctorado	Egresado		Grado																																						

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
 Manejo de los sistemas administrativos (SIGA, SIAF, SEACE)

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Note:
 Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):
 Certificación SEACE
 Contrataciones del Estado
 SIGA, SIAF, SEACE

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.
 05 años

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:
 03 años

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

** Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS
 Capacidad analítica y organizativa, Capacidad para trabajar en equipo, Ética y valores; solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES
 Certificación OSCE

20. TECNICO/A EN ENFERMERIA (08)
Departamento de Enfermería



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 Cargo Estructural:
 Clasificación: NO APLICA
 Nombre del cargo/puesto: TÉCNICO DE ENFERMERIA
 Dependencia Jerárquica: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar procedimientos en la atención al paciente oncológico, de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes, con la finalidad de garantizar el cuidado al paciente oncológico

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de confort, comodidad, higiene, movilización y seguridad de los pacientes de mayor complejidad, para lograr la mayor satisfacción e independencia funcional del paciente.
- 2 Coordinar y realizar actividades de hospitalización, ingreso, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento, permisos y alta de los pacientes con la enfermera.
- 3 Realizar con la enfermera la ronda de los pacientes críticos, reportar sus hallazgos y observaciones;
- 4 Coordinar y realizar la preparación técnica de los equipos, materiales y pacientes, sometidos a intubación, ventilación mecánica, colocación de catéteres y procedimientos especiales.
- 5 Realizar los procedimientos y técnicas especializadas y avanzadas de enfermería, en la atención de los pacientes en coordinación con la enfermera.
- 6 Realizar el control, registro e informar a la enfermera, sobre las actividades de servicio, como del drenaje, nutrición, diuresis, vómitos y otras eliminaciones corporales.
- 7 Apoyar y realizar la atención especializada del paciente en situaciones de urgencias y emergencia de alta complejidad.
- 8 Mantener en orden y limpio los ambientes, materiales, equipos e instrumentos médicos para lograr una mayor operatividad, disminuir el riesgo de infecciones y accidentes laborales.
- 9 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos, según las normas y directivas organizacionales.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos vinculadas con atención de paciente oncológico.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización);

Cursos al paciente oncológico en atención hospitalaria: Bioseguridad, Calidad, Manejo de emergencias.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de 1 año en el sector público y/o privado atendiendo pacientes oncológicos.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Experiencia Laboral de 1 año en el sector público y/o privado atendiendo pacientes oncológicos.

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Experiencia Laboral de 1 año en el sector público y/o privado atendiendo pacientes oncológicos.

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Experiencia Laboral de 1 año en el sector público y/o privado atendiendo pacientes oncológicos.

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, liderazgo, vocación de servicio, cumplimiento de metas, disposición para el trabajo en equipo y bajo presión

comportamiento ético, comunicación efectiva, responsabilidad y honestidad.

REQUISITOS ADICIONALES

REGION LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Dra. Carmen Jannett Valverde Meza
CEP 33513 - REE 8895
Jefe del Depto. de Enfermería
Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas
"Dr. Luis Pimilloz Ganoza" IREN-NORTE

21. ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL (01)
Dirección de Investigación y Docencia

PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	DIRECCION DE INVESTIGACION Y DOCENCIA
Unidad Orgánica:	DIRECCION DE INVESTIGACION Y DOCENCIA
Nombre del Cargo:	ASISTENTE EJECUTIVO
Clasificación:	
Nombre del puesto:	ASISTENTE EJECUTIVO ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL
Dependencia Jerárquica:	DIRECTOR DE INVESTIGACION Y DOCENCIA


SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar las documentación que ingrese y genere la Unidad Organica, así como los sistemas o bases de datos que tenga asignada, atender el flujo documentario de acuerdo a las indicaciones dispuestas por el Supervisor/a de la Unidad Organica para cumplir con los procedimientos administrativos y apoyar en las labores administrativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	BRINDAR APOYO SECRETARIAL Y ADMINISTRATIVO A LOS DPTOS. DE INVESTIGACION Y DOCENCIA
2	ORGANIZAR Y VIGILAR EL FLUJO DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE LOS DPTOS. DE INVESTIGACION Y DOCENCIA
3	EFFECTUAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL TRAMITE DOCUMENTARIO DE LOS DPTOS. DE INVESTIACION Y DOCENCIA
4	ORGANIZAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE GESTION
5	REVISAR, COORDINAR, ORGANIZAR, AGENDAR Y PREPARAR RESPUESTA SEGÚN EL CASO A LOS DOCUMENTOS DEL DPTO. DE INVESTIGACION
6	REVISAR, COORDINAR, ORGANIZAR, AGENDAR Y PREPARAR RESPUESTA SEGÚN EL CASO A LOS DOCUMENTOS DEL DPTO. DOCENCIA
7	TENER ACTUALIZADA LA DATA CORRESPONDIENTE AL DPTO. DE INVESTIGACION
8	TENER ACTUALIZADA LA DATA CORRESPONDIENTE AL DPTO. DE DOCENCIA
9	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS, INFORMES, ETC. SOLICITADOS POR EL ENTE SUPERIOR CORRESPONDIENTE
10	LLEVAR ACTUALIZADO EL REGISTRO DE ASISTENCIA, ROTACIONES DE LOS MEDICOS RESIDENTES - IREN NORTE
11	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar):	Temporal <input type="checkbox"/>	Permanente <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------------	-------------------------------------

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Observaciones,-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

05 AÑOS

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

03 AÑOS

B.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

03 AÑOS

C.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

04 AÑOS

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA, EMPATIA, RESPONSABILIDAD



22. ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL (01)
Unidad de Recursos Humanos

PERFIL DEL PUESTO		
Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales		
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN		
Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte	
Nivel U.E.:	III-2	
Órgano:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
Cargo Estructural:		
Clasificación:		
Nombre del cargo/puesto:	ASISTENTE EJECUTIVO -ASISTENTE TÉCNICO SECRETARIAL	
Dependencia Jerárquica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
Puestos a su cargo:	NINGUNO	
SECCIÓN: FUNCIONES		
MISIÓN DEL PUESTO		
Administrar la documentación que ingrese y genere la Unidad Orgánica, así como los sistemas o bases de datos que tenga asignada, atender el flujo documentario de acuerdo a las indicaciones dispuestas por el Supervisor/a de la Unidad Orgánica para cumplir con los procedimientos administrativos y apoyar en las labores administrativas.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	BRINDAR APOYO SECRETARIAL Y ADMINISTRATIVO A UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD	
2	PRESTAR APOYO SECRETARIAL Y ADMINISTRATIVO	
3	ORGANIZAR Y SUPERVISAR ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	
4	EFECTUAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO, INFORMANDO SOBRE SU ATENCIÓN	
5	ORGANIZAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE GESTIÓN	
6	REVISAR Y PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE	
7	REDACTAR DOCUMENTOS DE ACUERDO A INSTRUCCIONES GENERALES	
8	RECEPCIÓN Y ATENDER LAS COMUNICACIONES Y VISITAS	
9	ORGANIZAR Y CONCERTAR REUNIONES, PREPARANDO LA AGENDA RESPECTIVA.	
10	EVALUAR Y SELECCIONAR DOCUMENTOS PROPONIENDO SU ELIMINACIÓN O TRANSFERENCIA AL ARCHIVO PASIVO.	
11	ORIENTAR SOBRE GESTIONES Y SITUACIÓN DE EXPEDIENTES. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.	
12	OTRAS FUNCIONES DELEGADAS POR EL JEFE INMEDIATO, ALINEADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO O ASIGNADAS POR NORMA EXPRESA	
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO		
NO APLICA		
Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal <input type="checkbox"/> Permanente <input checked="" type="checkbox"/>		
SECCIÓN: REQUISITOS		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO DE SECRETARIADO EJECUTIVO			D) ¿Requiere habilitación profesional?			
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	Egresado	Grado				
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	Egresado	Grado				

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ante rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

3 AÑOS

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

2 AÑOS

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

2 AÑOS

Indique la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Indique aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, INICIATIVA, ORDEN, PLANIFICACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



23. PILOTO DE AMBULANCIA (01)
Oficina de Ingeniería Mantenimiento y Servicios Generales

PERFIL DEL PUESTO	
Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales	
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales
Unidad Orgánica:	Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales
Nombre del Cargo:	No Aplica
Clasificación:	No Aplica
Nombre del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia Jerárquica:	Unidad de Servicios Generales
SECCIÓN: FUNCIONES	
MISIÓN DEL PUESTO	
Realizar actividades de transportes de personal y pacientes en estado de emergencia y urgencia medica para su resolución oportuna, garantizando la correcta operatividad y uso de las unidades móviles en el Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
2	Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia
3	3 Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
4	4 Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
5	5 Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
6	Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran
7	Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
8	Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos
9	Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento

- 10 Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO
PROGRAMACION TURNOS DIA Y NOCHE



Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar):
 Temporal Permanente

SECCION: REQUISITOS
FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura
CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIOS		
Maestría	Egresado	Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?
 Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Doctorado	Egresado	Grado
-----------	----------	-------

Si No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Cursos con un mínimo de veinticuatro (24) horas en Soporte básico de Vida, Soporte básico de Trauma, Primeros Auxilios y Transporte de Paciente Crítico.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo **total de experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia:**

Cinco (05) años de experiencia en el manejo de ambulancias

B.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Cinco (05) años de experiencia en el manejo de ambulancias

C.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

* **Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo

Titulado en carreras técnicas en Enfermería o acreditar experiencia en el manejo de ambulancias no menor de 05) cinco años.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
equipo y bajo presión.
Actitud crítica y propositiva.
proactiva y con orientación a resultados.
y servicio al usuario interno y externo.

Capacidad de
Capacidad para trabajar en
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud
Actitud de atención

REQUISITOS ADICIONALES

Licencia de conducir profesional A-2 B.

REPÚBLICA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD Y LIBERTAD
JOSEPH D. ANGELO ROZETA SANCHEZ
COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES
Instituto Regional de Enfermedades Infecciosas
Dr. Luis Quiroz Gamboa - IREN NORTE

24. TÉCNICO ADMINISTRATIVO (01)
Unidad de Economía

PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: Dirección de Administración
 Unidad Orgánica: Unidad de Economía
 Cargo Estructural: _____
 Clasificación: _____
 Nombre del cargo/puesto: **TECNICO ADMINISTRATIVO**
 Dependencia Jerárquica: UNIDAD DE ECONOMIA-Area Funcional de Tesorería.
 Puestos a su cargo: CAJEROS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades del Sistema Administrativo de Tesorería como es la consolidación de la recaudación diaria de dinero por venta de medicamentos y/o prestación de servicios en caja del IRENNORTE; con la finalidad de promover el desarrollo de las actividades y logros institucionales; así como mantener bajo el principio de oportunidad los saldos de cuentas por cobrar por prestaciones y otros.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recepcionar de las cajas recaudadoras del IREN NORTE el dinero recaudado y los partes diarios de recaudación correspondiente a la recaudación diaria.
	Consolidar los partes diarios de recaudación en el recibo de ingreso de acuerdo a clasificador de ingresos.
	Registrar en el SIAF-SP los ingresos en las fases de ID e IR con sus respectivos T-6.
	Preparar las remesas de la recaudación y entregar a empresa responsable de traslado de valores.
	Mantener actualizado un archivador de ingresos con la documentación sustentatoria y debidamente firmado.
6	Autorizar las devoluciones y extornos en el Sistema SISINEN
7	Registrar en el SIAF-SP en las fases ID e IR; por las prestaciones con cartas de garantía; cumplimiento de convenios, ensayos clínicos y otros.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la aplicación (marca con u x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente



1

4

A

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura
			Título de técnico en contabilidad.
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura? Si No

D) ¿Requiere habilitación profesional? Si No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos del SIAF-SP.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Más de 05 años

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

01 año

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

01 año

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año


* Otro s aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, iniciativa, honradez, puntualidad, responsabilidad y orientación hacia el logro.

REQUISITOS ADICIONALES

25. TÉCNICO ADMINISTRATIVO (01)
Unidad de Recursos Humanos



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 Cargo Estructural: _____
 Clasificación: _____
 Nombre del cargo/puesto: **TECNICO ADMINISTRATIVO**
 Dependencia Jerárquica: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar asistencia en la gestión del proceso de Administración de Legajos, el cual comprende la administración de la información de los servidores civiles a través de la apertura, organización, custodia, acceso y control de los legajos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Aperturar el legajo de personal (físico o digital), ordenando y archivando la documentación remitida.
2. Custodiar, conservar, actualizar, archivar y mantener los legajos de personal actualizados de acuerdo a la normatividad.
3. Elaborar y suscribir los informes escalafonarios para el otorgamiento de bonificaciones, beneficios, subsidios devengados, expedientes judiciales por competencia y determinación de tiempo de servicios oficiales.
4. Verificar la documentación que los/las servidores/as civiles presentan como sustento para su legajo personal a fin de constatar su autenticidad y veracidad.
5. Supervisar el cumplimiento de la presentación y publicación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos de su Entidad.
6. Elaboración de contratos y adendas; constancias y certificados de trabajo.

Preparar y entregar la información solicitada en el marco del Acceso a la Información Pública, respecto a la documentación contenida en el legajo personal.
 Solicitar a esta servidor/a que se incorpora, y a los órganos y/o unidades orgánicas de su Entidad, la documentación que corresponde insertar al legajo de esta servidor/a civil para mantener actualizado de acuerdo a normatividad.
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura
Título Técnico en Administración, Contabilidad o Informática			
			Grado
			Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

SI No

Handwritten marks and signatures in blue ink on the left margin of the form.



Universitaria

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Organización de la información, conocimiento en el ámbito de la Administración pública.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Capacitación relacionadas al puesto de trabajo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x		
Hojas de cálculo		x		
Programa de presentaciones		x		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 Años

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 año

En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 Año

* Ofrezca aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, dinámico, proactivo, responsable y honesto. Trabajo en equipo. Adecuación a normas y procedimientos.

REQUISITOS ADICIONALES

26. TÉCNICOS EN INFORMÁTICA -SEGUROS(01)
Departamento de Atención al Paciente

PERFIL DEL PUESTO	
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL PACIENTE Y APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica:	DPTO ATENCIÓN AL PACIENTE
Cargo Estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO EN INFORMATICA
Dependencia Jerárquica:	SUPERVISOR II DEL DPTO. ATENCION AL PACIENTE
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención eficiente y oportuna, con calidad y calidez en el área de Admisión.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Digitación de FUAS.
- Impresión de reporte FUAS para su auditoria en la Oficina de Seguros.
- Ordenamiento y archivo de FUAS.
- Apoyo en el procesos de auditoria externa.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto/area.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

REALIZACION DE FUNCIONES EN OTROS PUNTOS DE DIGITACIÓN PERTENECIENTES A LA OFICINA DE SEGUROS

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar):
 Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura
TITULO : TECNICO ENCOMPUTACION E INFORMATICA			
	Maestría	Egresado	Grado
	Doctorado	Egresado	Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Manejo de módulo de digitación ARFSIS Web, Sistemas Informáticos, entre otros.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio.

OFIMÁTICA: MICROSOFT WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 AÑOS

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

01 AÑO

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

01 AÑO

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO EN EL AREA DE DE SEGUROS COMO DIGITADOR

* Otro s aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

EXPERIENCIA EN AREA DE SEGUROS COMO DIGITADOR DE FORMATOS UNICOS DE ATENCIÓN

HABILIDADES O COMPETENCIAS


Proactividad, cumplimiento de metas, disposición para el trabajo en equipo y bajo presión, comportamiento ético, comunicación efectiva, responsabilidad y honestidad.

REQUISITOS ADICIONALES



27.TÉCNICOS EN INFORMÁTICA -ADMISIÓN (02)
Departamento de Atención al Paciente

PERFIL DEL PUESTO



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL PACIENTE Y APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica:	DPTO ATENCIÓN AL PACIENTE
Cargo Estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO EN INFORMATICA
Dependencia Jerárquica:	SUPERVISOR II DEL DPTO. ATENCION AL PACIENTE
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención eficiente y oportuna, con calidad y calidez en el área de Admisión.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 •Apertura de historias clínicas.
- 2 •Cita para pacientes en forma presencial, vía telefónica y medios de comunicación masiva
- 3 •Emisión de FUAS para atención de pacientes citados por día, previa verificación de condición y/o vigencia (tomografías, ecografías, rayos X, procedimientos y cosultas)
- 4 •Entrega y contabilización de formatos FUAS para su auditoria en la Oficina de Seguros, de manera diaria.
- 5 •Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto/area.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PROGRAMACION EN TURNO NOCTURNO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar):	Temporal <input type="checkbox"/>	Permanente <input checked="" type="checkbox"/>
---	-----------------------------------	--

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Nivel Educativo</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Egresado(a)</td> <td style="width: 25%;">Bachiller</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">TITULO : TECNICO ENCOMPUTACION E INFORMATICA</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	TITULO : TECNICO ENCOMPUTACION E INFORMATICA				Maestría	Egresado		Grado					Doctorado	Egresado		Grado					<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>D) ¿Requiere habilitación profesional?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura																																						
TITULO : TECNICO ENCOMPUTACION E INFORMATICA																																									
Maestría	Egresado		Grado																																						
Doctorado	Egresado		Grado																																						


CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Manejo de módulo de admisión, apertura de historia Clínica, Sistemas Informáticos, entre otros

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:



Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio.

OFIMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia mínima de 03 años acreditada en el área de Instituciones públicas o privadas.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Experiencia mínima de 01 año acreditada en el área de Instituciones públicas.

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

Experiencia mínima de 01 años acreditada en el área de Admisión de Hospitales Nivel III

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia : en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

EXPERIENCIA EN ÁREA DE ADMISION DE HOSPITALES

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, cumplimiento de metas, disposición para el trabajo en equipo y bajo presión, comportamiento ético, comunicación efectiva,

28. TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO (02)
Oficina de Ingeniería Mantenimiento y Servicios Generales

PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	OFICINA DE INGENIERIA MANTENIMIENTO Y SSGG
Unidad Orgánica:	OFICINA DE INGENIERIA MANTENIMIENTO Y SSGG
Cargo Estructural:	
Clasificación:	
Nombre del cargo/puesto:	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO
Dependencia Jerárquica:	UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
Puestos a su cargo:	

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soluciones integrales al sistema eléctrico de nuestra Intitución, brindando ambientes seguros que permitan el desarrollo de calidad de las actividades de los trabajadores de nuestra Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionado tipo split.
2. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo en aires acondicionados tipos split ducto, sistema de inyección y extracción de aire.
3. Realizar rutinas programadas de inspección a los equipos del sistema de climatización y registrar las observaciones encontradas mediante formatos previamente establecidos check list, fichas de intervención, etc.
4. Realizar modificaciones o traslados de aires acondicionados.
5. Monitorear y controlar las actividades asignadas a los proveedores de servicios en todo lo relacionado al mantenimiento preventivo, correctivo y/o atención de emergencias de los equipos de climatización.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	Titulo/ Licenciatura	
Título en Electricista de Mantenimiento o Electricidad Industrial			
Maestría	Egresado	Grado	
Doctorado	Egresado	Grado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en Mantenimiento de aires acondicionados.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Curso de mantenimiento de aires acondicionados. Curso en instalaciones de aires acondicionado. Curso de electricidad básica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 año, mínimo

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia**:

01 año

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

* Otr **s aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACIÓN, INICIATIVA, CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL Y ORIENTACIÓN HACIA EL LOGRO.
CAPACIDAD PARA RESOLVER PROBLEMAS
PROACTIVIDAD
ORGANIZACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO
CAPACIDAD PARA EL TRABAJO BAJO PRESIÓN
SENTIDO DE URGENCIA
DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR EN HORARIOS ROTATIVOS, DE SER NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

REQUISITOS ADICIONALES

29. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (02)

Departamento de Diagnóstico por Imágenes

PERFIL DEL PUESTO
Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL PACIENTE, APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica:	Dpto. de Diagnóstico por Imágenes
Cargo Estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica:	Jefe del Dpto. de Diagnóstico por Imágenes
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en la digitación de informes imagenológicos, así como el manejo de información en el sistema SISINEN y distribución de las imágenes en el servidor en coordinación con el equipo profesional multidisciplinario del establecimiento de salud, con la finalidad de mejorar la calidad de la atención de los pacientes, reduciendo los tiempos de espera en la emisión y entrega de los informes imagenológicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Digitación de informes imagenológicos: radiografías, mamografías, tomografías, ecografías, RM, revisiones de imágenes pacientes, entre otros.
2	• Almacenamiento y distribución de las Imágenes en el servidor.
3	• Ordenar y archivar: Solicitudes de estudios imagenológicos ya realizados, placas y CDs de los diferentes estudios.
4	• Control en el préstamo de placas a los diferentes servicios de la institución.
5	• Organización administrativa en sistema hospitalario de los estudios a realizarse en el Dpto.
6	• Otras funciones asignadas por la Jefatura del Dpto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura
CERTIFICADO ESTUDIOS SECUNDARIOS		
Maestría	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado	Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en la digitación de los diferentes estudios imagenológicos: ecografías, radiografías, tomografías entre otros.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Conocimientos en Microsoft Office (Word, Power Point, Excel)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

06 meses

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

06 meses

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

06 meses

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

06 meses

* Otorga aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

Constancia o certificaciones de capacitación en los cursos de Microsoft Office

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES


Habilidad en la digitación
Manejo de Word, excel intermedio



30. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (01)

Departamento de Atención al Paciente

PERFIL DEL PUESTO



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL PACIENTE Y APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica:	DPTO ATENCIÓN AL PACIENTE
Cargo Estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica:	REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO
 Brindar atención eficiente y oportuna, con calidad y calidez en el área de Referencias y Contrareferencias.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registrar las referencias y contrareferencias en el sistema de la institución .
- 2 Registrar las referencias y Contrareferencias en el sistema REFCON
- 3 Ingresar las referencias hechas por los médicos en el SISTEMA REFCON
- 4 Evaluar la vigencia de las afiliaciones de los pacientes beneficiarios del SIS previa a su atención
- 5 Coordinar con el personal médico y no médico del área de labores para el registro de pacientes nuevos en los sistemas informáticos utilizados en la institución.
- 6 Otras funciones que su jefe inmediato designe según competencia

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

HORARIO ROTATIVO MAÑANA Y TARDE DE ACUERDO A NECESIDAD DE SERVICIO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura
CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIOS		
	Egresado	Grado
	Egresado	Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Manejo del Sistema Informáticos utilizados en establecimientos de salud públicos.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota :

Sede Central: Panamericana Norte Km. 558 - Central Telefónica: 253161 / 943676649
 Página web: www.irennorte.gob.pe

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio.

OFIMÁTICA: MICROSOFT WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

02 AÑOS

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

06 meses

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

06 meses

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

6 meses EN EL AREA DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia : en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.


HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, cumplimiento de metas, disposición para el trabajo en equipo y bajo presión, comportamiento ético, comunicación efectiva, responsabilidad y honestidad.

REQUISITOS ADICIONALES



31. TRABAJADOR DE SERVICIOS (02)
Oficina de Ingeniería Mantenimiento y Servicios Generales



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales
Unidad Orgánica:	Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales
Cargo Estructural:	No Aplica
Clasificación:	No Aplica
Nombre del cargo/puesto:	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES
Dependencia Jerárquica:	Unidad de Servicios Generales
Puestos a su cargo:	No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Satisfacer las necesidades de limpieza y desinfección de los servicios asistenciales y administrativos de las instalaciones del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Luis Pinillos Ganoza" IREN NORTE, con personal altamente capacitado, para brindarle un servicio de calidad y satisfacer las necesidades de nuestros pacientes con profesionalismo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realiza labores de aseo, trapeado, desinfección; solicitar recibir, custodiar y utilizar racionalmente los equipos, enseres y materiales de limpieza necesarios para cumplir labor asignada.
- Apliar las normas y conocimientos de infectología, bioseguridad y salud ambiental.
- Cumplir los procedimientos de bioseguridad en la limpieza y/o desinfección de las áreas con alta contaminación
- Participar en charlas, capacitaciones y comisiones por encargo del jefe inmediato, cumplir horarios establecidos y otras actividades que le asigne el jefe inmediato.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

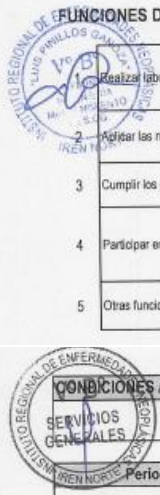
D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

CERTIFICADO DE ESTUDIO SECUNDARIOS

Handwritten signature and initials in blue ink.



A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de Limpieza y Normas de Bioseguridad

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización);

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Observaciones -	NO APLICA			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 año

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

06 meses

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

* Ojo a aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajo en equipo, conocimientos sobre productos de limpieza y de técnicas empleadas en este tipo de trabajo.

REQUISITOS ADICIONALES


 REGION LA LIBERTAD
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD

 JOSEPH D. ARCELO BOZZETA SANCHEZ
 COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES
 Instituto Regional de Enfermedades Emergentes
 Dr. Luis Pindlos Ganzo - IREN NORTE



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

1. **Lugar de prestación del servicio.**
 - Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte.
2. **Duración del Contrato y Remuneración mensual.**

CARGO FUNCIONAL	PEAS	REMUNERACIÓN	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PERIODO DE CONTRATACION	CONTRATANTE
MEDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES	1	S/6,250.00	DEPARTAMENTO DE MEDICA CRITICA	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
MEDICO INTERNISTA	1	S/6,250.00	DEPARTAMENTO DE MEDICA CRITICA	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
MEDICO ANESTESIOLOGO	1	S/6,250.00	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
ENFERMERA/O	2	S/2,900.00	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
BIOLOGO	2	S/2,900.00	DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
BIOLOGO	1	S/2,900.00	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
TECNOLOGO MEDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	1	S/2,900.00	DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
TECNOLOGO MEDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	1	S/2,900.00	DEPARTAMENTO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	1	S/2,900.00	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
TRABAJADOR SOCIAL	1	S/2,500.00	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	S/2,000.00	OFICINA DE INGENIERIA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	S/2,000.00	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	2	S/2,000.00	UNIDAD DE ECONOMIA	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	S/2,000.00	UNIDAD DE LOGISTICA	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
ESPECIALISTA EN INVERSION	1	S/ 4,000.00	OFICINA DE INGENIERIA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
ESPECIALISTA EN INVERSION	1	S/ 4,000.00	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
ESPECIALISTA EN LOGISTICA	2	S/ 4,000.00	UNIDAD DE LOGISTICA	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
TECNICO EN ENFERMERIA	8	S/2,000.00	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	1	S/ 1,800.00	DIRECCION DE INVESTIGACION Y DOCENCIA	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios

ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	1	S/. 1,800.00	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
PILOTO DE AMBULANCIA	1	S/. 1,800.00	OFICINA DE INGENIERIA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
TECNICO ADMINISTRATIVO	1	S/. 1,800.00	UNIDAD DE ECONOMIA	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
TECNICO ADMINISTRATIVO	1	S/. 1,800.00	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
TECNICO EN INFORMATICA	3	S/. 1,800.00	DEPARTAMENTO DE ATENCION AL PACIENTE	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
TECNICO EN MANTENIMIENTO	2	S/. 1,800.00	OFICINA DE INGENIERIA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	S/. 1,350.00	DEPARTAMENTO DE DIGANOSTICO POR IMÁGENES	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S/. 1,350.00	DEPARTAMENTO DE ATENCION AL PACIENTE	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
TRABAJADOR DE SERVICIOS	2	S/. 1,350.00	OFICINA DE INGENIERIA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	02-05-2024 Hasta 31-12-2024 renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
Total PEAS	44				

a. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha 27/03/2024	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	01/04/2024 al 12/04/2024 10 días hábiles anteriores a la convocatoria	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Web Institucional del IREN Norte	Del 15 al 19 abril 2024	COMITÉ EVALUADOR
2	Presentación de la hoja de vida documentada (físico) en la siguiente dirección: Panamericana Norte Km 558 – IREN Norte Secretaría de la Unidad de Recursos Humanos.	22 y 23 abril 2024 Hora: de 8:00 a 14:45 horas	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	24 y 25 abril 2024	COMITÉ EVALUADOR
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en Portal Web Institucional del IREN Norte.	26 abril 2024	COMITÉ EVALUADOR
5	Entrevista Lugar: Auditorio Institucional IREN Norte Hora: 08:00 a.m.	29 abril 2024	COMITÉ EVALUADOR
6	Publicación de resultado final en Portal Web Institucional del IREN Norte.	30 abril 2024	COMITÉ EVALUADOR
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	02 mayo 2024	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
8	Registro del Contrato	Durante los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
9	Inicio de labores	A partir del 02 mayo 2024 o suscripción del contrato	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

II. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

El Comité Evaluador efectuará la evaluación de las hojas de vida y entrevista personal en las fechas especificadas en el cronograma.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	50	60
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	-----	NO TIENE PUNTAJE	NO TIENE PUNTAJE
ENTREVISTA	40%	21	40
PUNTAJE TOTAL	100%	71 Pts.	100 Pts.

a) EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto **se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.**

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- * Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.
- * Será **DESCALIFICADO** aquel participante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- * Para el caso de la calificación de las *capacitación*, se consideraran los realizados en los últimos cinco años. El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros de la Comisión.
- * Los criterios para la calificación será de acuerdo al perfil del servicio establecido por el área solicitante y tendrá un **puntaje máximo de 60 puntos y un mínimo de 50 puntos** de acuerdo a la siguiente tabla:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	50	60
a. Experiencia Laboral (Puntaje Máximo 30 puntos)	30%	25	30
b. Formación Académica (Puntaje Máximo 30 puntos)	30%	25	30
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	Puntaje Mínimo	50	Puntaje Máximo 60

La evaluación curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos mínimos establecidos en la publicación de la convocatoria.

Para acceder a la entrevista el postulante deberá haber obtenido la condición de **APTO** obteniendo el puntaje mínimo referido en la tabla, en su defecto que no cumpla con los requerimientos mínimos solicitados para el servicio será considerado como **NO APTO**.

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL-PROFESIONALES (HASTA 30 PUNTOS)	
MAS DE TRES (3) AÑOS DEL MÍNIMO REQUERIDO	30
DE DOS (2) A TRES (3) AÑOS DEL MÍNIMO REQUERIDO	27
CUMPLE CON EL MÍNIMO DE TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDO	25
EVALUACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA-PROFESIONALES (HASTA 30 PUNTOS)	
TÍTULO DE DOCTOR	30
TÍTULO DE MAGÍSTER	29
TÍTULO PROFESIONAL	25

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICOS Y/O AUXILIARES (Retirar) BASES CORRESPONDE A MEDICO AUDITOR.

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL-TECNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 30 PUNTOS)	
MAS DE TRES (3) AÑOS DEL MÍNIMO REQUERIDO	30
DE DOS (2) A TRES (3) AÑOS DEL MÍNIMO REQUERIDO	27
CUMPLE CON EL MÍNIMO DE TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDO	25
EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - TÉCNICOS (HASTA 30 PUNTOS)	
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS CONCLUIDOS (Bachiller acreditados) en lo que corresponda, afines al cargo al que postula	30
TÉCNICO TITULADO	28
ESTUDIOS TÉCNICOS CONCLUIDOS (Constancia o Diploma que acredite tres (3) años de estudios técnicos)	25
EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - AUXILIARES (HASTA 30 PUNTOS)	

ESTUDIOS TÉCNICOS CONCLUIDOS (Constancia o Diploma que acredite tres (3) años de estudios técnicos) afines al cargo que postula	30
ESTUDIOS TÉCNICOS NO CONCLUIDOS	27
ESTUDIOS SECUNDARIOS CONCLUIDOS	25

b) ENTREVISTA:

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará criterios relacionados al desenvolvimiento, actitud personal, el dominio de los conocimientos, entre otros. Tiene un **puntaje máximo de 40 puntos y un mínimo de 21 puntos** de acuerdo a la sumatoria de criterios de evaluación obtenidos por el postulante, siendo los siguientes:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL (PESO 40%)	PUNTAJE
Aspectos Personales	05
Seguridad y Estabilidad Emocional	05
Capacidad de Persuasión	10
Capacidad para Tomar Decisiones	10
Conocimientos relacionado con el servicio requerido	10
Puntaje Total de la Entrevista Personal	Puntaje Mínimo 21 Puntaje Máximo 40

Si el postulante obtiene un puntaje menor a 21 en esta etapa, será automáticamente **descalificado**.

CADA ETAPA DE EVALUACIÓN ES ELIMINATORIA, DEBIENDO EL POSTULANTE ALCANZAR EL PUNTAJE MÍNIMO SEÑALADO EN CADA UNO DE LOS MSMOS. EL PUNTAJE MÍNIMO TOTAL APROBATORIO SERÁ DE SETENTA Y UN (71) PUNTOS PARA SER CONSIDERADOS EN EL CUADRO DE ORDEN DE MÉRITO.

De la Declaratoria de Desierto.

- a) Cuando no se presente postulantes al proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación.

De la Cancelación del Proceso

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

BONIFICACIONES ESPECIALES, PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

De conformidad con lo establecido con la legislación nacional, el IREN Norte otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa del proceso (Entrevista personal) así como el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

Bonificación por ser personal licenciado de las FF.AA.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento en la etapa de evaluación curricular. La bonificación se otorga siempre y cuando el postulante haya indicado su condición en su Currículum Vitae y haya adjunto, al mismo, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las FF.AA.

Bonificación por Discapacidad.

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con discapacidad, acreditado con certificado del CONADIS presentado en la etapa de evaluación curricular.

El Comité otorgará la bonificación siempre y cuando el postulante haya indicado su condición en su Currículum Vitae y haya adjunto al mismo copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS.

Puntaje Total y Final:

Puntaje Total: PT

Puntaje Final: PF

PT = HV + EP + 10% (EP)

PF = PT + 15% (PT).

HV: Evaluación de Hoja de Vida

EP: Entrevista Personal

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes bases y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el régimen del D.L. 1057.

A. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- Solicitud de Inscripción (Formato 1 – CAS), Currículum Vitae documentado y Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 4, 5 y 6 – CAS) y, detallando de acuerdo y condición de ser el caso. **La documentación presentada deberá estar OBLIGATORIAMENTE FOLIADA.**

FORMATO N° 01**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

Servicio y/o cargo:.....

Unidad Orgánica:.....

Señor Presidente del Comité Evaluador:

Yo,, con Documento Nacional de Identidad N° estado civil y con domicilio en, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar al Concurso Público por **Contratación Administrativa de Servicios N° 002-2024-CAS-IREN-NORTE**, solicito se me admita como participante; dejando constancia que tengo conocimiento del presente instructivo y de la ley sobre la materia a las cuales me someto a fin de intervenir en este proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos requeridos y que los documentos que se presentan al concurso proporcionan información veraz.

ANEXOS:

- () Currículo Vitae documentado (Formato 02)
- () Declaración Jurada de Parentesco por Afinidad, Consanguinidad y Matrimonio (Formato 03).
- () Declaración Jurada no tener impedimento contratar ni percibir otros ingresos del Estado (Formato 04).
- () Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales (Formato 05).
- () Declaración Jurada de Nepotismo (Formato 06).
- () Otros documentos solicitados en la convocatoria.

Para el efecto, declaro que cumplo todos los requisitos del servicio al cual postulo, que la información que presento es verdadera y que respetaré las normas que rigen el proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, asumiendo la responsabilidad civil y/o penal que se pudiera derivar de comprobarse lo contrario.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Trujillo, de del 2024.

FIRMA

Nombres:
D.N.I. N°:

Complete el Formato de acuerdo a lo indicado en el Aviso de Convocatoria del Proceso de Selección por Contratación Administrativa de Servicios – CAS al que postula y preséntelo en el lugar de inscripción en las fechas y horarios establecidos. Verifique que la información proporcionada sea correcta para que su inscripción sea válida.

FORMATO N° 02

CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:
 Apellido Materno:
 Nombres:
 Fecha de Nacimiento:
 Lugar de Nacimiento:
 Documento de Identidad:
 RUC:
 Estado Civil:
 Dirección:
 Teléfono:
 Correo Electrónico:
 Colegio profesional (si aplica):

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO(*)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (**) (MES/AÑO)	CONDICIÓN		CIUDAD / PAIS
				estudiante	egresado	
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO O DIPLOMADO						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLERATO						
ESTUDIOS TECNICOS						

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(**) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.

II.1 CAPACITACION

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	INSTITUCION	CIUDAD/PAIS
1				
2				
3				
4				
5				
6				

III. EXPERIENCIA LABORAL

a) Experiencia laboral general tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente)

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

b) Experiencia laboral específica, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicional más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	Tiempo en el Cargo
1					
Descripción del trabajo realizado					
2					
Descripción del trabajo realizado					
3					
Descripción del trabajo realizado					
4					
Descripción del trabajo realizado					
5					
Descripción del trabajo realizado					
6					
Descripción del trabajo realizado					

Se anexará sólo la documentación que acredita lo consignado en el presente Formato 02.

Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. Soy responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Parentesco que formulo, Yo,
....., con Documento Nacional de Identidad N°, estado civil
..... y con domicilio en en aplicación de la Ley N°
26771 y su Reglamento Decreto Supremo N° 021-2000-PCM,

DECLARO BAJO JURAMENTO y en HONOR A LA VERDAD:

Tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luís Pinillos Ganoza" – IREN Norte que señalo a continuación: (Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco, cargo o posición que ocupa) _____

No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luís Pinillos Ganoza" – IREN Norte

Trujillo, de del 2024

FIRMA

Nombres:
D.N.I. N°:



Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. Soy responsable de la veracidad de la información presentada.

FORMATO 04**DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR
Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

Yo....., identificado con DNI N°....., domiciliado en..... Provincia..... departamento..... postulante al Concurso Público N° 002-2024-IREN-NORTE-CAS "Contratación Administrativa de Servicios", al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, Numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 41° y Art. 42° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- ✓ Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- ✓ Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- ✓ Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero en el REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD.
- ✓ Que no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- ✓ Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado, De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Trujillo, de del 2024.

FIRMA

Nombres:
D.N.I. N°:

FORMATO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES

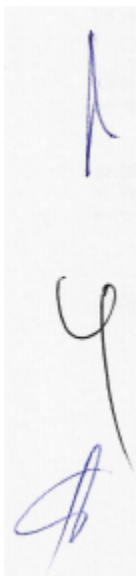
Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales que formulo, Yo, con Documento Nacional de Identidad N° estado civil y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO y en HONOR A LA VERDAD:

Tener Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales

No tener Antecedentes Penales y Judiciales

Trujillo, de del 2024.



FIRMA

Nombres:
D.N.I. N°:

Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. Soy responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

FORMATO N° 06**DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO**

Yo,....., identificado con DNI N° y domicilio en provincia..... departamento....., postulante al **Concurso Público N° 002-2024-IREN-NORTE-CAS** "Contratación Administrativa de Servicios", al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42º y Art. 242º de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que a la fecha () (Si o No), tengo familiares laborando en el instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas IREN Norte, los cuales señalo a continuación:

Nº	APELLIDOS(PATERNY Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
	a) Vínculo Matrimonial		
	b) Hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad		
	c) Hasta el segundo grado de Afinidad		

(En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional)

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el Art. 441º y Art. 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Trujillo,.....de.....de 2024.

FIRMA

GRADO DE PARENTESCO POR LINEAS DE CONSANGUINIDAD Y AFINDAD

Grado	Padres	Hijo	Suegro	Yerno/Nuera	Hijo(A) del conyuge que no es hijo (A) del trabajador
1º Grado	PADRES	HIJO	SUEGRO	YERNO/NUERA	HIJO(A) DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO (A) DEL TRABAJADOR
2º Grado	NIETO (A)	HERMANO (A)	ABUELO	CUÑADO (A)	NIETO (A) DEL HIJO DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO DEL TRABAJADOR
3º Grado	BISNIETO (A) / BISABUELO (A)	TIO (A)	SOBRINO (A)		
4º Grado	TATARANIETO (A) / TATARABUELO (A)	PRIMO (A) HERMANO (A)	TIO (A) ABUELO (A) SOBRINO (A) NIETO (A)		

El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el (la) ex cónyuge. (Art. 237º del Código Civil).

Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. Soy responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

INSTRUCCIONES PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

Los postulantes deben tener presente lo siguiente:

1. La Contratación Administrativa de Servicios (CAS) es una modalidad diferente a la Contratación Laboral Directa regida por el Decreto Legislativo N° 1057, la misma que es un régimen distinto al establecido en el Decreto Legislativo N° 276 -Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público- y el Decreto Legislativo N° 728 -Ley de Productividad y Competitividad Laboral-
2. Antes de inscribirse para participar en un proceso de selección, los postulantes deben verificar que cumplen todos los requisitos establecidos en el Aviso de Convocatoria.
3. Los postulantes deben inscribirse en el lugar indicado en la convocatoria, adjuntando los formatos debidamente llenados, los mismos que adjuntan al presente:
 - Formato 1 - CAS: Solicitud de Inscripción.
 - Formato 2 - Currículum Vitae documentado y actualizado, detallando principalmente los aspectos referidos a formación, experiencia laboral y capacitación requerida para la prestación de los servicios indicados (*Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas*). Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
Copia de los documentos que demuestren la formación profesional o técnica, la experiencia laboral y la capacitación adquirida, conforme a lo solicitado en el Aviso de Convocatoria y solamente lo consignado en el Formato.
De preferencia, es conveniente adjuntar la información que acredite el conocimiento y manejo del software de Windows (Procesador de texto, Hoja de cálculo) y correo electrónico.
 - Formato 3 - CAS: Declaración Jurada de Parentesco por Consanguinidad y Afinidad y Matrimonio.
 - Formato 4 - CAS: Declaración Jurada de No Tener Impedimento para Contratar con el Estado.
 - Formato 5 - CAS: Declaración Jurada de No Registrar Antecedentes, Policiales, Penales y Judiciales.
 - Formato 6 - CAS: Declaración Jurada sobre Nepotismo.
4. Los postulantes no deben haber sido destituidos de la Administración Pública en los últimos cinco (05) años, lo que se informa en el Formato 3; aquellos que hubieran sido despedidos por falta grave de entidades privadas, deberán informarlo en su solicitud de inscripción.
5. Los postulantes deben tener la disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y cumplir con los servicios específicos que se indiquen en el aviso de convocatoria.

Los postulantes ganadores del proceso de selección, están obligados a presentar en cualquier momento o circunstancia los documentos que sustentan la información indicada en el currículum vitae presentado al proceso, y en caso de no sustentar documentadamente la información proporcionada, se les descalificará por haber presentado información falsa, con las implicancias que ello conlleva.

El postulante deberá examinar cuidadosamente las condiciones y requisitos de la convocatoria. La información solicitada deberá presentarse en la forma establecida, en folios numerados, no debiendo contener borrones o correcciones, caso contrario LA PROPUESTA SERÁ DESESTIMADA.

Los postulantes ganadores del proceso de selección, están obligados a presentar al momento de la suscripción del contrato, los documentos debidamente fedateados, que sustentan la información indicada en el currículum vitae presentado al proceso, y en caso de no sustentar documentadamente la información proporcionada, se les descalificará por haber presentado información falsa, con las implicancias que ello conlleva.

Asimismo, se precisa que el postulante es responsable de la presentación de la documentación que formará parte de su propuesta.