ANEXO N° 01

	PLAZAS	PUESTO	REMUNERACION	
	1	MEDICO DE CONTROL Y REFERENCIAS	S/	5,000.00
	1	COORDINADOR DE CENTRO QUIRURGICO Y HO	S/	3,064.00
	3	MEDICO GENERAL	S/	4,000.00
	2	MEDICOS PEDIATRA - 13 TURNOS	S/	3,000.00
	1	MEDICO NEUROLOGO - 13 TURNOS	S/	3,000.00
	1	MEDICO REUMATOLOGO - 13 TURNOS	S/	3,000.00
	1	MEDICO MED. FISICA - 13 TURNOS	S/	3,000.00
	2	MEDICO GINECOLO - 13 TURNOS	S/	3,000.00
	1	MEDICO GINECOLO - 25 TURNOS	S/	6,000.00
	1	MEDICO CARDIOLOGO - 13 TURNOS	S/	3,000.00
COORDINACION ASISTENCIAL	**1**	MEDICO GERIATRA - 13 TURNOS	S/	3,000.00
	1	MEDICO GASTROENTERÓLOGO - 25 TURNOS	S/	6,000.00
	2	MEDICO OFTAMOLOGO 13 TURNOS	S/	3,000.00
	1	MEDICO FAMILIAR - 25 TURNOS	S/	6,000.00
	1	MEDICO ENDOCRINOLOGO - 13 TURNOS	S/	3,000.00
	1	MEDICO OTORRINOLARINGOLOGO 25 TURNOS	S/	6,000.00
	2	PSICÓLOGOS	S/	2,264.19
	2	TÉCNICOS FARMACIA	S/	1,464.19
	1	QUÍMICO FARMACÉUTICO ASISTENTE	S/	2,264.19
	9	ENFERMERAS	S/	2,264.19
	2	NUTRICIONISTA	S/	2,264.19
	1	BIÓLOGO	S/	2,264.19
	1	TECNÓLOGO MEDICO EN LABORATORIO	S/	2,264.19
	2	TECNICOS EN TERAPIA FISICA	S/	1,464.19
	2	TÉCNICOS DE LABORATORIO	S/	1,464.19
	4	TECNICOS EN ENFERMERIA	S/	1,464.19
	2	TECNÓLOGO EN TERAPIA FISICA	S/	2,264.19
	1	DIRECTOR TECNICO DE FARMACIA	S/	3,064.00
TOTAL	50		**S/**	**87,834.09**
	1	JEFE DE ASESORÍA LEGAL	S/	3,064.00
	1	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	S/	3,064.00
	1	JEFE DE LOGÍSTICA	S/	3,064.00
	1	ASISTENTE DE IMAGEN INSTITUCIONAL	S/	1,800.00
	1	ASISTENTA SOCIAL	S/	2,264.00
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	**1**	COORDINADOR DE OPERACIONES	S/	2,000.00
	1	ASISTENTE DE TESORERÍA	S/	1,800.00
	2	CAJEROS	S/	1,500.00
	4	AUXILIARES DE MODULO	S/	1,130.00
	2	AUXILIARES DE INFORMATICA	S/	1,130.00
	3	ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	S/	1,800.00
	1	CONDUCTOR DE VEHICULO	S/	1,464.19
TOTAL	**19**		**S/**	**24,080.19**

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CAS N° 001-2025-ESAMU

ANEXO N° 02

COORDINACION ASISTENCIAL

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-CCYR

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO DE CONTROL Y DE REFERENCIAS

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia laboral mínima de Cuatro (05) años entidades públicas o privadas. Experiencia de (1) año en puestos de jefatura relacionados al campo de la Salud
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Médico, Colegiado y habilitado, Resolución SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Pública y/o Salud Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria. Redacción de documentos administrativos Conocimiento en manejo de estrategias y planes de salud local
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
2. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.

3. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecido en la contra referencia.
4. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
5. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
6. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
7. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
8. Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
9. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
10. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
11. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
12. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
13. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
14. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
15. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
16. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
17. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
18. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
19. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
20. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-MCI

4. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

5. Nombre del Puesto : MEDICO CIRUJANO

6. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año entidades públicas o privadas (incluyendo el SERUMS)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado Médico Cirujano, Resolución SERUMS, Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

5. Características del Puesto

Funciones:

21. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
22. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes, a pacientes provenientes de la consulta Externa como del Servicio de Hospitalización.
23. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
24. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
25. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.

26. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecido en la contra referencia.
27. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
28. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
29. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
30. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
31. Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
32. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
33. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
34. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
35. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
36. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
37. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
38. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
39. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
40. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
41. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
42. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
43. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-MP

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO PEDIATRA

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar un (01) año de experiencia laboral en la especialidad médica requerida, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Especialista como **PEDIATRA**; Registro Nacional de la Especialidad (indispensable);
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes de acuerdo a la especialidad requerida.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencias.
9. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
17. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
21. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
22. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
23. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
24. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
25. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
26. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
27. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CA1-002-MPA-ESAMU-MN

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO NEUROLOGO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en la especialidad médica requerida, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Especialista como **NEUROLOGO**; Registro Nacional de la Especialidad (indispensable);
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes de acuerdo a la especialidad requerida.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.

6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencias.
9. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
17. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
21. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
22. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
23. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
24. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
25. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
26. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
27. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-MR

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO REUMATOLOGO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en la especialidad médica requerida, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Especialista como **REUMATOLOGO**; Registro Nacional de la Especialidad (indispensable);
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes de acuerdo a la especialidad requerida.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.

6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencias.
9. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
17. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
21. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
22. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
23. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
24. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
25. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
26. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
27. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-MMFR

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en la especialidad médica requerida, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Especialista como **MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**; Registro Nacional de la Especialidad (indispensable);
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes de acuerdo a la especialidad requerida.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencias.
9. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
17. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
21. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
22. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
23. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
24. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
25. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
26. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
27. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-MG

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO GINECÓLOGO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en la especialidad médica requerida, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Especialista como **GINECÓLOGO**; Registro Nacional de la Especialidad (indispensable);
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes de acuerdo a la especialidad requerida.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencias.
9. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
17. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
21. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
22. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
23. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
24. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
25. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
26. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
27. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-MC

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO CARDIÓLOGO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en la especialidad médica requerida, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Especialista como **CARDIÓLOGO**; Registro Nacional de la Especialidad (indispensable);
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes de acuerdo a la especialidad requerida.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencias.
9. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
17. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
21. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
22. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
23. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
24. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
25. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
26. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
27. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-MGE

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO GERIATRA

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en la especialidad médica requerida, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Especialista como **GEREATRIA**; Registro Nacional de la Especialidad (indispensable);
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes de acuerdo a la especialidad requerida.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencias.
9. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
17. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
21. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
22. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
23. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
24. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
25. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
26. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
27. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-GAT

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO GASTROENTERÓLOGO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en la especialidad médica requerida, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Especialista como **GASTROENTERÓLOGO**; Registro Nacional de la Especialidad (indispensable);
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes de acuerdo a la especialidad requerida.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencias.
9. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
17. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
21. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
22. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
23. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
24. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
25. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
26. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
27. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-OF

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO OFTAMOLOGO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en la especialidad médica requerida, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Especialista como **OFTAMOLOGO**; Registro Nacional de la Especialidad (indispensable);
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes de acuerdo a la especialidad requerida.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencias.
9. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
17. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
21. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
22. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
23. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
24. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
25. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
26. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
27. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-MFA

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO FAMILIAR

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en la especialidad médica requerida, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Especialista como **MEDICO FAMILIAR**; Registro Nacional de la Especialidad (indispensable);
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes de acuerdo a la especialidad requerida.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencias.
9. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
17. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
21. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
22. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
23. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
24. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
25. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
26. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
27. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-MEN

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO ENDOCRINÓLOGO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en la especialidad médica requerida, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Especialista como **ENDOCRINÓLOGO**; Registro Nacional de la Especialidad (indispensable);
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes de acuerdo a la especialidad requerida.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencias.
9. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
17. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
21. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
22. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
23. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
24. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
25. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
26. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
27. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-OT

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : MEDICO OTORRINOLARINGÓLOGO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en la especialidad médica requerida, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Médico, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Especialista como **OTORRINOLARINGÓLOGO**; Registro Nacional de la Especialidad (indispensable);
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes de acuerdo a la especialidad requerida.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencias.
9. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
17. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
21. Servicio de atención en consultorio médico de Medicina General presencial, (6 horas divididas en 5 horas de consulta médica y 1 hora de actividades sanitarias de procedimientos médicos o actividades de promoción de la salud).
22. Los profesionales que no realizan actividades de promoción de la salud deberán programarse y ejecutarse 6 HORAS DE CONSULTA POR TURNO (según Anexo Nº02 del Convenio Capitado con EsSalud) para nuestros usuarios de salud con los más altos estándares de calidad.
23. Completar Rendimiento Medico superior a 5 pacientes / hora
24. Mantener un porcentaje de cumplimiento de horas programadas superior al 98%
25. Mantener el índice de recetas / consultas por debajo de 1.80
26. Mantener un 100% en el rendimiento de procedimientos médicos, si le corresponde a la especialidad médica.
27. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-CHQ

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : COORDINADOR DE HOSPITALIZACION Y CENTRO QUIRURGICO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Nueve (09) años de experiencia entidades públicas o privadas desempeñando la profesión, Contar con dos (02) años de experiencia como Enfermera Coordinadora.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título profesional de Enfermería. - Resolución SERUMS, Colegiado y habilitado - Habilitación Profesional del colegio de enfermeros del Perú, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de suscripción y durante la prestación del servicio.
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia contar cursos relacionados con el puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	De acuerdo al puesto requerido
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

1. Hacer cumplir los roles de asistencia y guardias hospitalarias para el buen funcionamiento de los servicios de Consulta Externa, Hospitalización y Centro Quirúrgico.
2. Promover una óptima atención de Salud, coordinando con el personal médico para que se brinde la mejor atención posible a los pacientes en Consulta Externa, Hospitalización y Centro Quirúrgico.
3. Fomentar la puesta en marcha de los servicios asistenciales brindados por ESAMU, con modelos organizativos basados en la Gestión Clínica.

4. Promover el uso de Guías de Práctica Clínica y otras herramientas semejantes para la atención a los pacientes, en todos los servicios.
5. Supervisar las tareas realizadas por el personal médico, profesional, técnico y auxiliar, en los servicios a su cargo; dando solución a las contingencias que se puedan presentar.
6. Gestionar la seguridad del paciente en los Servicios de Hospitalización y Centro Quirúrgico.
7. Verificar el abastecimiento de insumos requeridos para atender de forma oportuna las necesidades de los Servicios de Hospitalización y Centro Quirúrgico.
8. Gestionar y promover diferentes campañas de salud de forma periódica.
9. Supervisar periódicamente registros médicos y no médicos correspondientes a la atención del paciente.
10. Controlar y evaluar de forma sistemática la calidad de la atención en los diferentes servicios del Hospital.
11. Supervisar el buen funcionamiento de los equipos medico quirúrgicos y coordinar su mantenimiento correctivo y preventivo.
12. Consolidar la información del área asistencial, con el fin de determinar mediante análisis, cambios en las estrategias de gestión de la institución y posterior reporte a la Dirección Ejecutiva del Hospital,
13. 0tras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-PS

4. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

5. Nombre del Puesto : PSICOLOGO

6. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Psicólogo, con SERUMS, contar con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a Guías de Práctica clínica vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

5. Características del Puesto

Funciones:

14. Atención en Consultorio externo de Psicología.
15. Atención de pacientes en los servicios de Teleorientación y Consulta Psicológica presencial según demanda por convenio capitado con EsSalud.
16. Atención en consejería
17. Ejecución de procedimientos diagnósticos y psicoterapéuticos como Terapia individual, de pareja, familiar y grupal
18. Atención de Psicoprofilaxis.
19. Calificar los intereses y habilidades de los usuarios que ingresan al proceso de Rehabilitación Social.
20. Establecer el perfil psicológico para el trabajo.
21. Establecer el perfil psicológico del usuario con énfasis en los intereses y habilidades del usuario para su integración social y/o empoderamiento de la familia.

22. Proponer y ejecutar programas para reforzar las buenas relaciones interpersonales, comportamientos adecuados y hábitos sociales en los asegurados inscritos en el proceso.
23. Programar y desarrollar técnicas de intervención psicológica para el entrenamiento, modificación en habilidades y/o conductas relevantes para su integración laboral, integración en la comunidad, de acuerdo a las metas establecidas en la evaluación de Rehabilitación Profesional y Social,
24. Evaluar las competencias y proponer alternativas para el desarrollo de las mismas cuando corresponda, así como evaluar el grado de satisfacción del usuario en los programas en los que participa.
25. Participar en el proceso de integración laboral, e intervenir en la adecuada integración del usuario cuando sea necesario.
26. Obtener la información sobre el rendimiento y comportamiento del asegurado con discapacidad en su entorno familiar y laboral, relacionados a la integración laboral.
27. Elaborar y desarrollar programas de orientación, asesoría y sensibilización a los familiares del usuario y miembros de la comunidad que corresponde.
28. Participar en la discusión de casos cuando se solicite.
29. Participar en la investigación y docencia sobre Rehabilitación Profesional y Social de acuerdo a normas institucionales.
30. Emitir opinión técnica en temas de su competencia.
31. Registrar sus actividades en el parte diario, presentar la estadística mensual de atenciones y elevar un informe trimestral de su labor.
32. Ejecutar los modelos de atención y estrategias de Rehabilitación Profesional y Social que se le asigne.
33. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
34. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes
35. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución cumpliendo con las disposiciones vigentes.
36. Mantener informado ai jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
37. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
38.
39. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-TF

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : TECNICO DE FARMACIA

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia general y Un (01) año experiencia laboral en Especifica, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Recepcionar y dispensar las recetas de los pacientes.
2. Registrar bajo responsabilidad, los ingresos y egresos de los medicamentos y productos afines atendidos, en las tarjetas de control visible del Servicio, y en el sistema informático.
3. Realizar muestreos diarios del stock de medicamentos y productos afines, verificando la existencia real con el sistema y tarjeta de control visible responsabilizándose de la conformidad y/o diferencias que hubiere.
4. Mantenerse informado del stock de nuevos ingresos de medicamentos y productos afines y sus precios de venta correspondiente, para evitar fuga de recetas.
5. Imprimir el reporte de ventas diarias y Pendientes de pago.
6. Trasladar y recepcionar los pedidos de medicamentos y productos afines transferidos del Almacén de farmacia al Servicio de dispensación en que se encuentre asignado.

7. Participar en la ejecución de inventarios periódicos y anuales de medicamentos y productos afines.
8. Coordinar con los diferentes servicios para mejorar la calidad de atención.
9. Mantener el aseo del ambiente así como, los anaqueles y envases de medicamentos y productos afines del Servicio en que se encuentre asignado.
10. Realizar una buena dispensación de medicamentos, con calidad en el trato, oportunidad e información al usuario.
11. Recepcionar y entregar el turno conforme al personal técnico según horario y área asignada.
12. Velar por la conservación del material y equipos del Servicio de Farmacia.
13. Cumplir con las funciones que les corresponde, como integrantes del equipo de trabajo del Departamento, según horario establecido,
14. Especificar en la tarjeta de control visible: nombre, presentación, dosis del medicamento, y número correlativo por producto,
15. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-QFA

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : QUÍMICO FARMACÉUTICO ASISTENTE
3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Dos (02) año de experiencia general y Un (01) año experiencia laboral en Especifica en el puesto, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de químico farmacéutico, serums (resolución imprescindible)
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Asumir la regencia de la farmacia del hospital en el turno que labora.
2. Controlar y supervisar el proceso de dispensación, dosis unitaria y distribución de medicamentos, insumos y materiales de uso clínico-quirúrgico, prescritos por el profesional autorizado.
3. Formular, elaborar, controlar y evaluar farmacológicamente los medicamentos.
4. Elaborar las fórmulas oficiales y magistrales en el área de farmacotecnia, según normas vigentes y capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
5. Gestionar y asegurar la provisión de materia prima, suministros de medicamentos y afines; verificando su calidad, en el ámbito de competencia.
6. Controlar la conservación de medicamento y material médico quirúrgico, así como sus fechas de vencimiento.
7. Realizar el seguimiento farmacoterapéutico en el Establecimiento de Salud.
8. Realizar actividades relacionadas a la farmacovigilancia y tecnovigilancia.

9. Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines.
10. Realizar requerimientos y su seguimiento para el abastecimiento de farmacia
11. Abastecimiento y control de inventario de los coches de paro que se tiene en el hospital y otras disposiciones que requiera el jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-ENF

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : ENFERMERA
3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Enfermera, Serums (resolución imprescindible)
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de primeros auxilios, Cursos referentes a atención primaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a normativas y directivas vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar el proceso de atención de enfermería (PAE) al paciente.
2. Controlar las fuentes de riesgo que comprometen la vida del paciente en estado crítico.
3. Valorar y Evaluar la información recogida para realizar acciones de Enfermería, registrándolos en la Historia Clínica
4. Garantizar las condiciones óptimas para la recepción y traslado del paciente, revisando la Historia Clínica.
5. Participar en actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de enfermería.
6. Cumplir lo dispuesto por las normas y guías de atención a fin de garantizar la calidad de atención al paciente, evitando riesgo y complicaciones.
7. Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral del paciente.
8. Controlar el cumplimiento del tratamiento.

9. Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del paciente respetando sus derechos durante el periodo de consulta.
10. Coordinar el traslado de pacientes a otros niveles de la red o a su domicilio según corresponda.
11. Identificar, comunicar y ejecutar acciones ante reacciones producidas por los agentes anestésicos y otros fármacos.
12. Identificar y comunicar signos y síntomas de emergencia quirúrgica.
13. Evaluar, controlar y realizar curas húmedas y secas, incluyendo las de alta complejidad.
14. Identificar, tomar decisiones, controlar y ejecutar cuidados de enfermería ante pacientes con signos y síntomas de complicaciones.
15. Ejecutar la preparación y administración de fármacos por diferentes vías.
16. Decidir administrar oxígeno por diferentes métodos.
17. Indicar y participar en la RCP (Reanimación Cardiopulmonar) básica y avanzada.
18. Aplicar la política de uso de desinfectantes, antisépticos y esterilizantes.
19. Realizar labores propias del profesional de enfermería (toma de exámenes, curaciones, consejería, entrega de turno, cambio de vía venosa, administración de medicamentos, balance hídrico etc.) de acuerdo a las necesidades de servicio.
20. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-TENF

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : TECNICO EN ENFERMERIA
3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Técnica Enfermería
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de primeros auxilios, disposición de residuos sólidos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento, uso y adherencia a normativas y directivas vigentes de EsSalud y MINSA para atención primaria
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
2. Cuidar la salud del individuo en forma personalizada, integral y continua, tomando en cuenta sus necesidades y respetando sus valores, costumbres y creencias.
3. Organizar, recoger y esterilizar el material empleado en consultorios externos.
4. Ayudar a los pacientes a adoptar las posturas necesarias para las diferentes pruebas, controlando que la mantengan el tiempo necesario.
5. Ayudar a los pacientes con dificultades a caminar, vestirse o desvestirse (por ejemplo, a las embarazadas y en rehabilitación).
6. Realizar la orientación oportuna del paciente en los diferentes consultorios.
7. Gestionar el orden de ingreso y salida de los pacientes de consultorios.
8. Resguardar las historias clínicas durante la atención del paciente.
9. Realizar la desinfección de ambientes posterior a cada atención.
10. Realizar la toma de funciones vitales a pacientes de consulta externa.
11. Asistir al profesional de salud en el proceso de la consulta externa

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-TML

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO Y BANCO DE SANGRE

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral en el área de Banco de Sangre, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Tecnólogo Medico, serums (resolución imprescindible)
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en manejo de equipos automatizados, conocimiento en banco de sangre, microbiología entre otros.
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Toma de muestra a pacientes procedentes de consultorio externo, hospitalización y urgencia.
2. Procesamiento de muestras laboratoriales procedentes de los diferentes servicios asistenciales de ESAMU.
3. Realización de procesamiento de exámenes correspondientes a las áreas de hematología y hemostasia, bioquímica, inmunología y uroanálisis.
4. Participar activamente en las actividades de Bioseguridad Laboratorial.
5. Realizar actividades de control de calidad de los procedimientos de laboratorio.
6. Realizar actividades en Banco de Sangre en recepción, almacenamiento y entrega de unidades y hemocomponentes.
7. Procedimientos en inmunohematología y compatibilidad sanguinea.
8. Procedimientos de hemovigilancia y seguridad en Banco de Sangre.
9. Control de calidad de Banco de Sangre.

10. Promoción de la Donación voluntaria de sangre, organización y participación en campañas de donación.
11. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-TMTF

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : TECNÓLOGO MEDICO EN TERAPIA FÍSICA
3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Tres (03) años de experiencia laboral en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Tecnólogo Medico, serums (resolución imprescindible)
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Brindar atención profesional especializada para rehabilitar la salud del paciente, aplicando según corresponda técnicas y procedimientos específicos de rehabilitación.
2. Brindar terapia especializada indicada por el médico especialista. 3. Aplicar métodos y técnicas de evaluación y tratamiento de tecnología médica, acorde a la especialidad de la terapia de rehabilitación y al tipo de pacientes.
3. Aplicar los medios físicos de acuerdo a la indicación de la ficha de tratamiento.
4. Aplicar el programa de tratamiento especializado y citar al paciente, atendiendo al cronograma de trabajo,
5. Emitir informes técnicos de las actividades asistenciales realizadas en los pacientes con secuelas de lesiones neuromusculares y esqueléticas, y trastornos del desarrollo psicomotor.
6. Cumplir con las normas y procedimientos de bioseguridad, residuos sólidos y otros.
7. Participar en las campañas de salud tipo preventivo promocional para elevar el nivel de salud de la población.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-BIO

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : BIÓLOGO
3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Tres (03) años de experiencia laboral Laboratorio Clínico, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Biólogo, serums (resolución imprescindible)
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en manejo de equipos automatizados, conocimiento en banco de sangre, microbiología entre otros.
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Cumplir con todas las tareas propias de la profesión y las que sean asignadas de acuerdo a su nivel y competencia, bajo la supervisión del responsable del servicio y el medico asistente.
2. Toma de muestra a pacientes procedentes de consultorio externo, hospitalización y urgencia, procedentes de los diferentes servicios asistenciales de ESAMU
3. Realizar Procesamiento de muestras los procesos, procedimientos técnicos y actividades de acuerdo a los manuales establecidos en las diferentes áreas: Área Inmuno-Bioquímica, Área Hematología y Hemostasia, Área Microbiología uroanálisis y Baciloscopía y Banco de Sangre.
4. Participar activamente en las actividades de Bioseguridad Laboratorial.
5. Realizar actividades de control de calidad de los procedimientos de laboratorio.
6. Cumplir con las normas, leyes y reglamentos relacionados al funcionamiento de Bancos de Sangre
7. Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-NTR

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : NUTRICIONISTA
3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Tres (03) años de experiencia laboral, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Nutricionista, serums (resolución imprescindible)
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Acciones de consejería, consulta nutricional, actividades de promoción y prevención.
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Realizar atención nutricional al paciente aplicando guías, técnicas y procedimientos vigentes.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud nutricional, incluyendo consultas nutricionales, consejerías nutricionales, charlas y talleres en alimentación y nutrición.
3. Realizar el informe de consolidado mensual de distribución de dietas de hospitalización del Establecimiento.
4. Participar en las actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
5. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
6. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad,

8. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
9. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
10. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
11. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
12. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
13. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-TCLBO

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : TÉCNICO DE LABORATORIO
3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Técnico en Laboratorio
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en manejo de equipos automatizados, conocimiento en banco de sangre, microbiología entre otros.
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Cumplir con todas las tareas que sean asignadas de acuerdo a su nivel y competencia, bajo la supervisión del profesional biólogo y/o tecnólogo médico, el responsable del servicio y el medico asistente.
2. Toma de muestra a pacientes procedentes de consultorio externo, hospitalización y urgencia, procedentes de los diferentes servicios asistenciales de ESAMU.
3. Toma de muestra COVID a pacientes sintomáticos respiratorios.
4. Lavado y desinfección de material de las diferentes áreas del servicio.
5. Apoyo en las diferentes áreas: Área Inmuno-Bioquímica, Área Hematología y Hemostasia, Área Microbiología uroanálisis y Baciloscopía y Banco de Sangre, bajo la supervisión del profesional biólogo y/o tecnólogo médico, el responsable del servicio y el medico asistente.
6. Participar activamente en las actividades de Bioseguridad Laboratorial.
7. Cumplir con las normas, leyes y reglamentos relacionados al funcionamiento de los Bancos de Sangre
8. Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-TECF

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : TÉCNICO EN FISIOTERAPIA
3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral, en entidades públicas y privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en Terapia Física
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Ofimática
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

1. Características del Puesto

Funciones:

1. Ejecutar la aplicación de técnicas y métodos sencillos y especializados para la rehabilitación física de pacientes, bajo indicaciones del profesional en rehabilitación.
2. Apoyar en el control de signos vitales y realizar mediciones de talla, peso y otras medidas antropométricas.
3. Apoyar al tecnólogo médico de la especialidad, facilitándole su labor en la atención de pacientes con trastornos músculo esqueléticos, y del desarrollo psicomotor.
4. Hacer la recepción y registro del paciente en el cuaderno de citas ya sea para consulta médica y/o terapias en el área de recepción del paciente,
5. Facilitar el pasaje del paciente del área de recepción hacia la consulta o hacia el área de terapias.
6. Registrar a diario en los cuadernos de atención tanto la consulta médica, como las terapias realizadas por los tecnólogos.
7. Citar a los pacientes de acuerdo a la programación de los médicos y tecnólogos médicos.

8. Mantener, preparar y controlar el equipo y los materiales para la rehabilitación del paciente.
9. Participar el acondicionamiento y control de camillas con sábanas y soleras, para la consulta y terapia.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-DTF

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL

2. Nombre del Puesto : DIRECTOR TÉCNICO DE FARMACIA
3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	General: Cinco (05) años en entidades públicas o privadas Especifica: Dos (02) años en puestos de Director Técnico
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Químico Farmacéutico Colegiado y habilitado Resolución SERUMS Imprescindible
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Pública, Salud Pública y/o Gestión Farmacéutica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Sistemas de Farmacia
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las normas sanitarias en el Servicio de Farmacia.
2. Dispensar y supervisar el expendio de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, controlando que este procedimiento se adecue a lo establecido en la normatividad vigente.
3. Realizar acciones para una correcta dispensación, según procedimientos de la Unidad de Farmacia.
4. Mantener actualizado los libros oficiales o registros electrónicos de datos.
5. Supervisar que las condiciones de almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios garanticen su conservación, estabilidad y calidad.
6. Supervisar el registro de temperaturas máximas y mínimas en el refrigerador de medicamentos y temperatura ambiental.

7. Capacitar y supervisar permanentemente al personal asistente y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.
8. Verificar que no existan productos y dispositivos contaminados, adulterados, falsificados, alterados, expirados o en mal estado de conservación u observados por la autoridad sanitaria, debiendo disponer que estos sean retirados de la venta y ubicados en el área de baja o rechazados debidamente identificados y lacrados para su posterior destrucción.
9. Reportar las reacciones adversas de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
10. Cumplir y hacer cumplir las buenas prácticas de almacenamiento, dispensación y fármaco vigilancia.
11. Informar a DIGEMID sobre el control de los medicamentos de uso restringido (narcóticos y psicotrópicos), y supervisar la dispensación de drogas mediante la receta especial de drogas.
12. Atender las consultas farmacológicas que realicen los otros profesionales del Hospital
13. Supervisar el abastecimiento oportuno de medicamentos, de acuerdo a stock crítico.
14. Velar por el uso racional de los recursos físicos y financieros de la Farmacia.
15. Velar por un correcto almacenamiento de todos los medicamentos.
16. Analizar y supervisar los inventarios.
17. Informar oportunamente quiebres de stock y realizar gestiones de traspasos para evitarlo.
18. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-AA

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Nombre del Puesto : ASISTENTA SOCIAL

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año entidades públicas o privadas
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado profesional de Asistenta Social, Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de Sistema ESSI
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

6. Características del Puesto

Funciones:

1. Realizar el llenado adecuado y completo de la historia clínica del paciente, como también realizar atenciones optimas.
2. Tramitar en las oficinas de prestaciones económicas OSPE ESSALUD, tramites de essalud.
3. Elaborar los informes de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
4. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
5. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
6. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
7. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
8. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
9. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-COP

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Nombre del Puesto : COORDINADOR DE OPERACIONES
3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral, en entidades públicas o privadas
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado y/o bachiller de la carrera de Administración de empresas
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Ofimática Conocimiento en el sistema SIAF Manejo de Office Conocimiento en SAP
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Contratar los servicios de asistente de coordinación asistencial que realice el apoyo en administración médica, gestión documentaria, en el área de coordinación asistencial.
2. Apoyo de programación asistencial del ESAMU.
3. Elaboración de reportes, informes y realizar la gestión correspondiente para que se brinde un buen servicio.
4. Brindar apoyo en lo que requiere el área de coordinación asistencial
5. Atender demanda de pacientes que requiera ESAMU.
6. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-AM

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Nombre del Puesto : AUXILIARES DE MODULO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Un (01) año de experiencia laboral, en entidades públicas o privadas
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios secundarios concluidos, de preferencia estudios técnicos concluidos.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Capacitación a fin al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Ofimática Conocimiento del Sistema EsSalud Servicios de Salud Inteligentes (ESSI)
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión, tolerancia y buen trato al paciente - Espíritu de colaboración, responsabilidad y compresión. - Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales - Facilidad de integrarse con el personal y compañeros
Otros requisitos	- Disponibilidad Inmediata. - Flexibilidad en el horario establecido por la entidad.

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ingreso de información en el Sistema Informático ESSI.
2. Realizar la atención, orientación y otorgamiento de citas en las distintas especialidades a los pacientes adscritos al Establecimiento de Salud Municipal.
3. Realizar la programación de exámenes auxiliares como son: exámenes de laboratorio, rayos x, ecografías y mamografías.
4. Realizar la programación de procedimientos como mapa, holter, prueba de esfuerzo, ecocardiograma, densitometría ósea, electromiografía, endoscopia, audiometría, lavado de oído, etc.
5. Realizar la programación de sesiones de terapia física.
6. Orientación y coordinación de referencias al paciente asegurado.

7. Recepción de llamadas para orientación sobre las distintas especialidades que brinda el Hospital, asignando citas de acuerdo a la programación y disponibilidad.
8. Apoyar en las acciones que realice la Unidad de Estadística e Informática

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-JL

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Nombre del Puesto : JEFE DE LOGÍSTICA

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	General: Cuatro (04) años en Entidades Públicas o Privadas Específica: Dos (01) años en Logística y/o Abastecimientos en Entidades Públicas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en las carreras de Derecho, Administración, Finanzas, economía y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	- Certificación OSCE nivel Básico - Capacitación en SEACE - Capacitación en SIAF - Capacitación en Contrataciones del Estado
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento en el sistema SIAF - SEACE
Competencias	- Capacidad Analítica, Organización de Información, Comunicación Oral, Orientación a resultados
Otros requisitos	- Conocimiento en Ofimática

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Revisar las Especificaciones Técnicas de Referencia asignados en coordinación con el área usuaria.
2. Revisar los expedientes técnicos como parte de la ejecución de los actos preparatorios realizados bajo el ámbito del TIJO de la Ley N O 30225 y su Reglamento.
3. Proyectar los documentos de los diferentes procedimientos de selección para la correcta convocatoria.
4. Registrar en el SEACE las convocatorias y cada una de las etapas de los procedimientos de selección.
5. Formulación de proyectos de modificatorias del Plan Anual de Contrataciones.
6. Elaborar oficios, cartas, informes y memorandos del órgano encargado de las contrataciones respecto de los procedimientos de selección.
7. Proyectar formatos de aprobación de bases administrativas de los procedimientos de selección.
8. Gestionar las diferentes etapas de los procesos de selección en el portal electrónico del SEACE.

9. Preparar oportunamente (cuando se solicite) la documentación necesaria para la Contraloría General de la República, el OSCE u otra oficina dentro del marco jurídico legal que solicite algún tipo de información referente a los procesos de la Entidad.
10. Integrar los Comités de Selección según corresponda.
11. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-JAL

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Nombre del Puesto : JEFE ASESORIA LEGAL

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general en el ejercicio profesional de al menos 10 años. - Experiencia en entidades públicas de al menos 05 años. - Experiencia Específica en el Sector Salud, en entidades públicas de 02 años como jefe de oficina.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Profesional titulado de Abogado colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en derecho administrativo y procesos judiciales. - Capacitación en derecho laboral. - Capacitación en derecho civil. - Capacitación en derecho penal. - Manejo de Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	De acuerdo al puesto requerido
Competencias	- Capacidad Analítica, Organización de Información, Comunicación Oral, Orientación a resultados
Otros requisitos	- Capacitación en Ofimática

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Absolver consultas de tipo legal, que le sean formuladas por el Consejo Directivo, Director Ejecutivo y por las diferentes unidades orgánicas del Hospital; emitiendo informes legales especializados en términos concluyentes.
2. Redactar los Acuerdos y Actas de sesiones de Consejo Directivo; así como Resoluciones de Dirección Ejecutiva, y Contratos a ser suscritos por la Dirección Ejecutiva.
3. Emitir informes legales para la resolución de recursos impugnativos, en observancia de las disposiciones legales vigentes.
4. Visar los proyectos de resoluciones, contratos y otros documentos que son tramitados por las diferentes unidades orgánicas del Hospital, que requieran de opinión legal en cuanto a su coherencia y las implicancias jurídico-legales.

5. Intervenir ante las entidades del Estado, en asuntos que le sean sometidos siempre y cuando se encuentren en sede o instancia administrativa.
6. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y normas legales vigentes.
7. Otras labores que disponga su jefe inmediato relacionadas con sus funciones.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-JRH

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Nombre del Puesto : JEFE DE RECURSOS HUMANOS
3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- General: Tres (04) años en Entidades Público o Privadas - Específica: Un (02) años en la unidad orgánica de Recursos Humanos en el Sector Salud
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Profesional título de Abogado o Administrador.
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en derecho laboral. - Gestión Publica
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Manejo de AFPnet - Manejo del PLAME - Manejo del PDT - Salud Ocupacional
Competencias	- Capacidad Analítica, Organización de Información, Comunicación Oral, Orientación a resultados
Otros requisitos	- Capacitación en Ofimática

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Elaborar los contratos de trabajo que celebre la entidad con los nuevos servidores.
2. Realizar las declaraciones de aportes a Essalud, aportes previsionales al SNP o AFP o cualquier otro derivado de las remuneraciones.
3. Tener la custodia de los File Personales, así como su actualización.
4. Promover y organizar programas de bienestar social y asistencial, así como programar las capacitaciones para los servidores de la entidad.
5. Coordinar y programar el Rol Anual de Vacaciones en función a las necesidades del servicio que califican los jefes inmediatos; fecha de ingreso y requerimientos del propio trabajador.
6. Atender consultas y procesar expedientes relacionados a las obligaciones y derechos de los servidores.
7. Recabar la información para la emisión de Planilla de Pagos de Remuneraciones y su emisión.
8. Realizar la verificación de consistencia de datos generados por el sistema computarizado; previa la emisión de las planillas de remuneraciones.
9. Ingresar información y mantener la base de datos de Control de Asistencia.
10. Registrar y controlar la ejecución de vacaciones, permisos, licencias, descansos médicos, horas extraordinarias, y descansos compensatorios.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-AT

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Nombre del Puesto : ASISTENTE DE TESORERÍA

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia de haber trabajado en el sector público no menor a 2 años. - Experiencia no menor a 1 año en Tesorería
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Técnico y/o Bachiller en las carreras en Ing. Industrial, Administración y/o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos en contrataciones con el estado - Cursos en gestión Publica
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento el sistema SIAF.
Competencias	- Capacidad Analítica, Organización de Información, Comunicación Oral, Orientación a resultados
Otros requisitos	- Capacitación en Ofimática

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Recepción, registro de la documentación que ingresa a la Unidad de Tesorería para el despacho y derivación correspondiente
2. Recopilar información de diferentes herramientas con el objetivo de estudiar los datos y generar los reportes correspondientes. Actualizar y mantener al día los procedimientos.
3. Apoyo en la elaborar y girar los comprobantes de pago, registrándolos en el SIAF.
4. Controlar el vencimiento de las cartas fianzas vigentes.
5. Apoyar en el análisis y elaboración de conciliaciones bancarias.
6. Efectuar el seguimiento y control de ingresos y gastos.
7. Verificar las aprobaciones en el SIAF de todas las operaciones registradas por la unidad de Tesorería.
8. Apoyo en atención al público y caja.
9. Apoyo en los arqueos a las cajas entre otros fondos
10. Apoyar en las acciones que realice la Unidad de Tesorería.
11. Otras funciones que se asigne la encargada de Tesorería

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-CJ

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Nombre del Puesto : CAJERO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia no menor a 6 meses en funciones de caja. - Experiencia de haber trabajado en el sector público y/o privado. (no menor a 1 año)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Técnico egresado y/o Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad y educación.
Cursos y/o estudios de especialización	De acuerdo al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento el sistema SIAF.
Competencias	- Capacidad Analítica, Organización de Información, Comunicación Oral, Orientación a resultados
Otros requisitos	- Capacitación en Ofimática

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Recepción, registro de la documentación que ingresa a Caja para el despacho y derivación correspondiente.
2. Cobrar y boletaje de los comprobantes de pago (boletas, recibos, Facturas entre otros).
3. Recepcionar el dinero recaudado, revisión de la misma y entrega del vuelto de ser el caso.
4. Ingresar al Sistema Administrativo las ordenes de los procedimientos y exámenes auxiliares.
5. Registrar los ingresos de caja en el SIAF.
6. Emitir e imprimir el reporte del sistema de los ingresos captados y registrarlos en el SIAF.
7. Presentar diariamente el reporte de Caja General del Hospital, con el correspondiente dinero recaudado, verificando los datos consignados con el sistema.
8. Mantener al día y en orden el archivo documentario, para efecto de consulta y actualización.
9. Brindar información a los usuarios del Hospital en ventanilla y por llamada telefónica.
10. Apoyar en las acciones que realice la Unidad de Tesorería
11. Otras funciones que se asigne la encargada de Tesorería

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-AAD

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Nombre del Puesto : ASISTENTE ADMINISTRATIVO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- General: Dos (02) años en Entidades Publico o Privada - Específica: Un (01) año en Sector Público
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios Universitarios o Técnicos en las carreras de Ciencias Sociales
Cursos y/o estudios de especialización	- De acuerdo al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento el sistema SIAF.
Competencias	- Capacidad Analítica, Organización de Información, Comunicación Oral, Orientación a resultados
Otros requisitos	- Capacitación en Ofimática

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Manejo, control, revisión y recepción de expedientes ingresados a la Unidad de Logística.
2. Recepción de facturas y guías de remisión.
3. Entrega control y registro de documentos emitidos por la Unidad de Logística.
4. Preparar, revisar y organizar la documentación requerida de los expedientes de contratación (Requerimiento, cotizaciones, declaraciones juradas, cuadros comparativos, Orden de compra, orden de servicio, conformidad)
5. Ingreso de órdenes de compra y servicio a la plataforma del SEACE.
6. Otras labores que disponga su jefe inmediato relacionadas con sus funciones.

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-AIN

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Nombre del Puesto : AUXILIAR DE INFORMÁTICA

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia de haber trabajado en el sector público y/o privado. (no menor a 6 meses)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Técnico egresado y/o cursando en las carreras de informática y/o computación
Cursos y/o estudios de especialización	- De acuerdo al puesto requerido
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento el sistema SIAF.
Competencias	- Capacidad Analítica, Organización de Información, Comunicación Oral, Orientación a resultados
Otros requisitos	- Capacitación en Ofimática

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Ingresar programación mensual de turnos asistenciales al sistema ESSI.
2. Gestionar cambios de programación.
3. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y periféricos de computadoras de la institución.
4. Gestión de usuarios del sistema ESSI.
5. Instalar y configurar la tecnología a ser empleada en la empresa, es decir, los equipos, sistemas operativos, programas y aplicaciones;
6. Realizar el mantenimiento periódico de sistemas ESSI, LOLCLI
7. Brindar asistencia a los empleados acerca de tecnología;
8. Detectar las averías en los sistemas y aplicaciones;
9. Realizar diagnósticos del mal funcionamiento del hardware y el software;
10. Encontrar soluciones a cualquier falla e implementarlas;
11. Reemplazar las partes dañadas o con averías en los equipos cuando sea necesario.
12. Realizar la solicitud de las piezas nuevas cuando falten en el inventario;
13. Elaborar informes sobre el estado de los equipos y sistemas de la empresa;
14. Implementar y orientar a los diferentes equipos en la ejecución de nuevas aplicaciones o sistemas operativos;
15. Aprender sobre nuevas aplicaciones o sistemas operativos;
16. Realizar pruebas y evaluar nuevas aplicaciones antes de su implementación en los sistemas;

17. Configurar perfiles, correos electrónicos y accesos para los nuevos ingresos, además de brindar asistencia en todo lo relacionado con contraseñas;
18. Realizar revisiones de seguridad en todos los sistemas.
19. Verificación del funcionamiento de software y hardware;
20. Actualización de sistemas;
21. Instalación de sistemas operativos;
22. Copias de seguridad de bases de datos;
23. Configuración e instalación de redes internas y externas;
24. Comprobación de puntos vulnerables en la seguridad de los sistemas.
25. Otras Funciones que le asigne jefe de la unidad de Estadística e Informática

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-CV

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Nombre del Puesto : CONDUCTOR DE VEHICULO

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia de haber trabajado en el sector público y/o privado. (no menor a 1 año)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios secundarios concluidos, egresado de carrera técnica.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de capacitación a fin al puesto requerido, contar con licencia de conducir A1
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento en primero auxilios - Conocimiento en gasfitería - Conocimiento en electricidad e instalaciones.
Competencias	- Capacidad Analítica, Organización de Información, Comunicación Oral, Orientación a resultados
Otros requisitos	

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Elaborar el rol de turnos del servicio de portería.
2. Coordinar y programar el recojo de los residuos sólidos hospitalarios.
3. Coordinar y organizar el trabajo diario del servicio de limpieza y mantenimiento.
4. Monitorear y elaborar los informes diarios sobre la segregación de residuos sólidos.
5. Elaborar y presentar las declaraciones e informes de los residuos sólidos a través de la entidad autorizada de SIGERSOL durante los periodos indicados.
6. Informar incidencias y reportes de su competencia a su superior.
7. Apoyar en las tareas administrativas del área de Servicios Generales y Unidad de Logística (apoyo en Trámite-proceso de ordenes de Servicio, recepción de documentos, otros).
8. Conducir la ambulancia en caso de necesidad
9. Otras Funciones que le asigne jefe de la unidad de Estadística e Informática

Código del puesto: CAS-001-MPA-ESAMU-CV

1. Unidad Orgánica Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Nombre del Puesto : ASISTENTE DE IMAGEN INSTITUCIONAL

3. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia de haber trabajado en el sector público y/o privado. (no menor a 2 años)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Profesional titulado en Ciencias de la comunicación, PUBLICIDAD Y MULTIMEDIA
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de capacitación a fin al puesto requerido.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimientos a fin al puesto requerido.
Competencias	- Capacidad Analítica, Organización de Información, Comunicación Oral, Orientación a resultados
Otros requisitos	-

4. Características del Puesto

Funciones:

1. Proponer los lineamientos y estrategias para las Relaciones Públicas e imagen institucional.
2. Atender y desarrollar actividades protocolares.
3. Difundir actividades y/o logros institucionales a través de diferentes medios de comunicación.
4. Elaborar y proponer guías de recepción protocolar
5. Coordinar con medios de comunicación social local y regional a fin de proyectar los servicios que brinda el Establecimiento que brinda el Establecimiento de Salud Municipal hacia la colectividad.
6. Emitir informes técnicos y absolver consultas sobre asuntos de su competencia.
7. Las demás funciones y responsabilidades de su competencia que le asigne su jefe inmediato