



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano UNIDAD EJECUTORA HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
Unidad Orgánica DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Nombre del cargo TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA
Clasificación TÉCNICO
Nombre del puesto TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA
Dependencia jerárquica JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos de los procesos de esterilización y manejo de pacientes hospitalarios, de acuerdo a indicaciones de sus jefes inmediatos, para contribuir en el bienestar y la seguridad del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Aplicar las técnicas según las normas de Bioseguridad e IIHH.
- 2 Preparar y controlar el uso eficiente de materiales e insumos de la unidad.
- 3 Realizar la limpieza de materiales instrumentales médicos quirúrgicos.
- 4 Participar en las reuniones técnicas, actividades de capacitación y actualización.
- 5 Preparar equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización.
- 6 Asistir puntualmente, debidamente identificada y correctamente uniformada

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Incompleta Completa

☐	Primaria	☐	☐
☐	Secundaria	☐	☐
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐	Universitaria	☐	☐

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/Licenciatura

TÍTULO DE TÉCNICO EN ENFERMERÍA

☐ Maestría

☐ Egresado

☐ Grado

No aplica

☐ Doctorado

☐ Egresado

☐ Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí ☐

No ☒

D) ¿Habilitación profesional?

Sí ☐

No ☒



Firmado digitalmente por ARROYO
MEDINA Alejandro FAU
20512311122 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.07.2026 16:43:47 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las Funciones del Puesto Hospitalario.

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

Cursos de Actualización vinculados al Puesto Hospitalario.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral General de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

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

Experiencia Laboral específica en función o materia de un (01) año.

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

Experiencia Laboral específica en el puesto o cargo de un (01) año.

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

Experiencia laboral específica en el sector público de un (01) año.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, Comunicación asertiva y afectiva, Proactivo y Capacidad para trabajar en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.



Firmado digitalmente por ARROYO
MEDINA Alejandro FAU 20512311122
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.07.2026 16:43:01 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
Unidad Orgánica UNIDAD FUNCIONAL DE HOSPITALIZACIÓN
Nombre del cargo LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA
Clasificación PROFESIONAL
Nombre del puesto ENFERMERO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA
Dependencia jerárquica DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados especializados de forma oportuna, integral y permanente en la atención, tratamiento, rehabilitación y recuperación del paciente pediátrico, utilizando protocolos y/o Guías de Atención; aplicando el Proceso de Atención de Enfermería, promoviendo el cuidado humanizado y el conocimiento de la salud, fomentando la investigación con base científica e impulsando la docencia para garantizar la atención integral.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar el Proceso de Atención de Enfermería (PAE) al paciente en los servicios hospitalarios, priorizando intervenciones para reducir riesgos y/o complicaciones.
- Organizar, ejecutar, monitorear las acciones y procedimientos de enfermería para la atención integral individualizada del paciente, de acuerdo con su grado de dependencia, diagnóstico y/o tratamiento médico.
- Valorar, identificar, planificar, ejecutar los cuidados y la intervención de enfermería brindando una atención integral e individualizada al paciente hospitalizado
- Cumplir con la implementación y ejecución de las Guías de Procedimiento y la intervención de enfermería asistencial, para la atención extendida del paciente hospitalizado.
- Participar en actividades de docencia e investigación, para el fortalecimiento de sus competencias y habilidades.
- Participar en los procesos de mejora continua dentro de la institución.
- Realizar las demás actividades y funciones que le asigne su superior inmediato, según la normativa vigente.
- Brindar atención con eficacia, eficiencia y excelencia en los servicios de enfermería mediante acciones humanistas, científicas y tecnológicas a través del Proceso de Atención de Enfermería (PAE).

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Incompleta Completa

☐	Primaria	☐	☐
☐	Secundaria	☐	☐
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒	Universitaria	☐	☒

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

☐

Egresado(a)

☐

Bachiller

☒

Título/Licenciatura

TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA
CON ESPECIALIDAD EN ENFERMERÍA PEDIÁTRICA
COLEGIADO Y HABILITADO
ACREDITAR HABER REALIZADO SERUMS

C) ¿Colegiatura?

☒

Sí

No

D) ¿Habilitación profesional?

☒

Sí

No



Firmado digitalmente por ARROYO
MEDINA Alejandro FAU
2051231122 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.07.2026 16:45:33 -05:00

☐ Maestría

☐ Egresado

☐ Grado

No aplica

☐ Doctorado

☐ Egresado

☐ Grado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de los documentos de gestión institucional, guías de procedimientos de enfermería, guía de aislamiento hospitalario y manejo de pacientes pediátricos, manejo de equipos (incubadora, fototerapia, bombas de infusión y aspirador de secreciones)

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

Actualización de Cursos relacionados al Área de Enfermería.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral General de tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

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

Experiencia Laboral específica de dos (02) años en la función o la materia.

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

Experiencia Laboral específica de dos (02) años en el puesto o cargo en la atención y/o manejo de pacientes pediátricos.

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

Experiencia Laboral específica de dos (02) años en el sector público.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, innovación, análisis, autocontrol, comunicación verbal, escucha activa, actitud proactiva

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.



Firmado digitalmente por ARROYO
MEDINA Alejandro FAU 20512311122
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.07.2026 16:45:59 -05:00

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Planeamiento Estratégico.
Unidad Orgánica	Equipo de Planificación.
Nombre del cargo	Asistente Administrativo.
Clasificación	Especialista.
Nombre del puesto	Especialista en Planificación Estratégica.
Dependencia jerárquica:	Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y administrativa en la formulación, programación, seguimiento, evaluación y reprogramación de los instrumentos de planeamiento estratégico y operativo institucional del Hospital San Juan de Lurigancho, mediante la aplicación de metodologías, lineamientos, normas e instrumentos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del sistema administrativo de planeamiento, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, metas físicas y programación presupuestal de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar actividades técnico-administrativas relacionadas con los procesos de planeamiento estratégico y operativo institucional.
- 2 Participar en la formulación, actualización, seguimiento, evaluación y reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI) anual y multianual, en coordinación con las unidades orgánicas de la institución.
- 3 Brindar asistencia técnica y orientación a las unidades de organización y responsables de programas presupuestales sobre metodologías, normas, lineamientos e instrumentos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 4 Articular los objetivos y acciones estratégicas institucionales del PEI con las actividades operativas, productos y actividades presupuestales del POI institucional.
- 5 Asesorar técnicamente sobre definiciones operacionales, indicadores, metas físicas y criterios metodológicos para la adecuada ejecución y seguimiento de las actividades institucionales.
- 6 Brindar asistencia técnica en la formulación, actualización y evaluación de planes de trabajo, planes de acción, planes específicos, planes especiales y planes de contingencia de las unidades orgánicas de la institución.
- 7 Monitorear el cumplimiento de la ejecución de metas físicas y actividades operativas y presupuestales contenidas en el Plan Operativo Institucional (POI), a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- 8 Consolidar, procesar y analizar información relacionada con la ejecución de metas físicas, indicadores institucionales y actividades operativas, elaborando reportes e informes técnicos correspondientes.
- 9 Programar, registrar, consolidar y actualizar información de metas físicas y actividades operativas en los aplicativos informáticos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), CEPLAN y demás sistemas vinculados al planeamiento institucional.
- 10 Implementar y efectuar el control del ingreso y salida de información en el aplicativo CEPLAN, verificando la consistencia y oportunidad de la información registrada.
- 11 Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas en el proceso de programación multianual y en la formulación de requerimientos vinculados al planeamiento operativo institucional.
- 12 Participar en la determinación y actualización de la estructura funcional programática de las categorías presupuestarias correspondientes a Acciones Centrales y APNOP, conforme a la normatividad vigente.
- 13 Participar en la elaboración de la Memoria Anual Institucional del Hospital, consolidando y sistematizando información técnica y estadística correspondiente a las unidades orgánicas.
- 14 Elaborar informes técnicos, cuadros estadísticos y demás documentos relacionados con los procesos de planeamiento estratégico y operativo institucional.
- 15 Participar en la formulación de proyectos de normas internas, directivas y documentos técnicos relacionados con la gestión del planeamiento institucional.
- 16 Analizar y proponer alternativas de mejora orientadas a optimizar los procesos de planeamiento, monitoreo, evaluación y gestión institucional.
- 17 Participar en reuniones técnicas, actividades multidisciplinarias y acciones de coordinación desarrolladas por la Oficina de Planeamiento Estratégico.
- 18 Coordinar permanentemente con las diferentes unidades orgánicas para la recopilación, validación y consolidación de información requerida para los procesos de planeamiento institucional.
- 19 Cumplir otras funciones que le asigne el/la Jefe/a inmediato/a, en el marco de sus competencias y de la normatividad vigente.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica.

Periodicidad de la aplicación (marcar con una X, luego explicar o sustentar)

Temporal



Permanentes



ECIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA



A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Sí ☒	No ☐
☐ Primaria	☐	☐	Profesional en Ciencias de la Salud, Ciencias Administrativas u otras carreras afines.			D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐	
☐ Secundaria	☐	☐					
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado		
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	No Aplica.				
☒ Universitaria	☐	☒	☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado		
			No Aplica.				

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en planeamiento estratégico, modernización de la gestión pública, presupuesto público y sistemas administrativos vinculados a la gestión institucional.

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

Conocimiento y manejo de los aplicativos informáticos CEPLAN, SIAF Web y SIGA.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				☒	Inglés	☒			
Hojas de cálculo				☒	Quechua	☒			
Programa de presentaciones			☒		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral General de **Dos (02)** Años en el Sector Público y/o Privado.

Experiencia específica

A. Indique el Tiempo de Experiencia Específica Requerida en la Función a la Materia:

Experiencia Laboral Específica en Función o Materia de **Dos (02)** Años.

B. Indique el Tiempo de Experiencia Específica requerida en el Puesto o Cargo (Precisando este):

Experiencia Laboral Específica en el Puesto o Cargo de **Dos (02)** Años.

C. Indique el Tiempo de Experiencia Específica Requerida en el Sector Público:

Experiencia Laboral Específica en el Puesto o Cargo de **Dos (02)** Años.

Otros Aspectos Complementarios sobre el Requisito de Experiencia, en caso Existiera Algo Adicional para el Puesto y/o Cargo.

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de organización y análisis, orientación a resultados, proactividad, capacidad de trabajo en equipo y habilidades para la coordinación interinstitucional.

REQUISITOS ADICIONALES

Actitud de solidaridad, integridad, honestidad y compromiso con los valores institucionales.



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

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
Unidad Orgánica	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del cargo	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar, ejecutar y monitorear los procesos de administración de personal y los distintos subsistemas de recursos humanos, garantizando el estricto cumplimiento de la normativa vigente del sector público (D.L. N° 276, D.L. N° 1057 y disposiciones de SERVIR), para contribuir a la eficiente gestión institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar y efectuar el seguimiento de los procesos de gestión de recursos humanos relacionados con la administración de personal, conforme a la normativa vigente aplicable al sector público.
2	Elaborar informes técnicos, proyectos de resolución, opiniones técnicas y demás documentos administrativos en materia de recursos humanos, sustentando su contenido en la normativa vigente.
3	Administrar y realizar el seguimiento de los procesos vinculados a los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057, así como de las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
4	Participar en la planificación, ejecución y evaluación de los procesos de incorporación, desplazamiento, desvinculación y demás acciones de administración de personal que correspondan.
5	Realizar el seguimiento y control de la asistencia, permanencia, licencias, vacaciones, permisos y otros derechos y obligaciones del personal, de acuerdo con la normativa vigente.
6	Participar en la implementación, monitoreo y evaluación de los procesos de gestión de recursos humanos establecidos.
7	Mantener actualizada la información y documentación del personal en los sistemas de información y registros institucionales que correspondan.
8	Brindar asistencia técnica y orientación a las unidades orgánicas y al personal de la entidad en materia de recursos humanos y gestión pública.
9	Elaborar reportes, indicadores y cuadros de seguimiento para la toma de decisiones relacionadas con la gestión de recursos humanos.
10	Participar en comités, equipos de trabajo y actividades institucionales vinculadas a la gestión de recursos humanos.
11	Proponer mejoras en los procedimientos y herramientas de gestión de recursos humanos orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.
12	Realizar otras funciones afines al puesto que le sean asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de sus competencias y necesidades institucionales.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐
Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
Universitaria	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura
☐ Maestría		
☐ Egresado		
☐ Grado		
No aplica		
☐ Doctorado		
☐ Egresado		
☐ Grado		
No aplica		

C) ¿Colegiatura?

Sí	☒	No	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

D) ¿Habilitación profesional?

Sí	☒	No	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------



Firmado digitalmente por RAMOS
RAMOS David Julio FAU
20512311122 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.07.2026 14:28:41 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

1.- Normatividad del Decreto Legislativo N° 276.
2.- Normatividad del Decreto Legislativo N° 1057.
3.- Ley Servir y sus normas complementarias.
4.- Conocimientos de Gestión de Recursos Humanos.

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

- Curso en Procedimiento Administrativo General
- Curso en Gestión de Recursos Humanos
- Curso en Administración y Gestión Pública

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Experiencia Laboral General de tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

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

Experiencia Laboral específica en función o materia de dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo:

Experiencia Laboral específica en el puesto o cargo de dos (02) años.

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

Experiencia laboral específica en el sector público de un (01) año.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Comportamiento Etico
- Orientacion de servicio al ciudadano
- Trabajo en Equipo

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Firmado digitalmente por RAMOS
RAMOS David Julio FAU
20512311122 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.07.2026 14:28:05 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

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

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
Unidad Orgánica DEPARTAMENTO DE MEDICINA
Nombre del cargo MÉDICO ESPECIALISTA
Clasificación No aplica
Nombre del puesto MÉDICO ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica DEPARTAMENTO DE MEDICINA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a los pacientes con patologías de medicina interna que acuden por Emergencia, Hospitalización y/o Consultorio externo de Medicina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica a pacientes con patologías de medicina interna de acuerdo a las Guías de Prácticas Clínicas (GPC) y demás normativas
- 2 Atender las interconsultas solicitadas a la especialidad.
- 3 Participar en las juntas médicas.
- 4 Elaborar informes médicos a solicitud de las instancias correspondientes.
- 5 Participar en la elaboración y actualización de la GPC y procedimientos en el campo de su especialidad.
- 6 Registrar el llenado de datos y atenciones en los registros institucionales (Historia clínica, Formato Único de Atención - FUA y otros).
- 7 Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos derivados del proceso de atención de pacientes.
- 8 Participar en actividades de docencia, investigación y telemedicina.
- 9 Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e infecciones intrahospitalarias.
- 10 Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura

*Título Profesional de Médico Cirujano
*Título de Especialidad en Medicina Interna con Registro Nacional de Especialidad (RNE)
*Colegiado y Habilitado.
*Resolución de SERUM

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

No aplica

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

No aplica

C) ¿Colegiatura?

Sí ☒ No ☐

D) ¿Habilitación profesional?

Sí ☒ No ☐



Firmado digitalmente por RIVERA
ROBLES Franklin FAU
2051231122 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 07.07.2026 16:19:39 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos, destrezas y actitudes para desarrollar actividades asistenciales en la especialidad.

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

Cursos de Relaciones para la Atención de Pacientes en Emergencia en Prioridad I y II

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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

Experiencia laboral específica

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

Experiencia Laboral específica en función o materia de dos (02) años

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

Experiencia Laboral específica en el puesto o cargo de un (01) año.

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

Experiencia laboral específica en el sector público de un (01) año.

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

Presentar constancia que acredite la experiencia en Hospital Nivel II o III

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad analítica y organizativa.
2. Capacidad para trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.



Firmado digitalmente por RIVERA
ROBLES Franklin FAU 20512311122
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.07.2026 16:19:17 -05:00