

ANEXO 01
PLAZAS VACANTES A CONVOCAR PARA CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y
CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DECRETO LEGISLATIVO 276 INEN 2024

PLAZAS VACANTES PARA ASCENSO ASISTENCIAL

1. CARRERA ESPECIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|----------------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-11 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-11 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-11 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-13 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-13 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-14 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-14 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-14 |

CARGO: ENFERMERA/O ESPECIALISTA (*).

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL DE LA SALUD.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Enfermera/o Especialista |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
2. Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
3. Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
4. Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
5. Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
6. Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
7. Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
8. Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
9. Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería.
10. Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.

11. Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiere, aplicando las prescripciones médicas respectivas.
12. Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
13. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
14. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Titulado/a en la carrera universitaria de Enfermería.

Titulado/a en Segunda Especialidad profesional en un área de Enfermería.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Enfermera/o Especialista”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

2. CARRERA ESPECIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|-------------------|-------|
| CIRUGÍA UROLÓGICA | MC-5 |

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA (*).

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL DE LA SALUD.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|---------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Médico Especialista |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
3. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobadas.
4. Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas.
5. Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros encuentren establecidos en las normas vigentes.
6. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
8. Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.
9. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
10. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.
11. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado/a en la carrera universitaria de Medicina Humana.

Titulado/a en Segunda Especialidad profesional en un área de la Medicina.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “*Médico Especialista*”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

3. CARRERA ESPECIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|--|-------|
| DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS | PS-V |

CARGO: PSICÓLOGO/A ESPECIALISTA (*).

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL DE LA SALUD.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|--------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Psicólogo/a Especialista |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Diagnosticar, prescribir y realizar tratamientos psicológicos especializados.
2. Realizar peritajes psicológicos.
3. Evaluar programas de entrenamiento y reentrenamiento en la psicoterapia del paciente.
4. Desarrollar entrevistas según las necesidades individuales, grupales, familiares en niños, adolescentes, adultos y adultos mayores.
5. Participar con el equipo interdisciplinario en juntas médicas y multidisciplinarias sobre el manejo de pacientes con problemática psicológica.
6. Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
8. Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnóstico.
9. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
10. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Titulado/a en la carrera universitaria de Psicología.

Titulado/a en Segunda Especialidad profesional en un área de la Psicología.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional.
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Psicólogo/a Especialista”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

4. CARRERA ESPECIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|---|-------|
| DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE | OPS-V |

CARGO: TRABAJADOR/A SOCIAL (*).

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL DE LA SALUD.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|---------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Trabajador/a Social |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Realizar la evaluación social a través del estudio socioeconómico a la persona, familia y comunidad para identificar la morbilidad social, y establecer el diagnóstico social que contribuya a su atención integral de salud.
2. Diseñar y ejecutar el plan de intervención social, priorizando acciones de acuerdo a la problemática social identificada.
3. Brindar orientación y consejería según su diagnóstico social, dirigidos a la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
4. Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigida a la persona, familia y comunidad, según diagnóstico social, para restablecer, conservar y mejorar su empoderamiento, fomentando medidas sociales adaptadas a las necesidades de salud y salud mental de la población.
5. Participar en las referencias de las emergencias, de acuerdo al diagnóstico social de la persona, para facilitar el acceso a la atención de salud y contribuir en la recuperación de su salud, según la cartera de atención de salud.
6. Identificar y realizar el seguimiento a la persona y/o familia vulnerable o en situación de riesgo, a fin de facilitar el acceso a intervenciones del cuidado integral de salud a través de la oferta fija, móvil o telesalud
7. Fomentar la participación social de personas, grupos y organizaciones sociales en el ámbito territorial, en los diferentes escenarios de la comunidad, a través de la movilización de redes de soporte social, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud física y mental; y al bienestar de la comunidad.
8. Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de casos, a través de la evaluación del diagnóstico social, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y la toma de decisiones.

9. Participar en la implementación de programas de bienestar social, que mejoren el rendimiento laboral del trabajador y clima laboral del establecimiento de salud.
10. Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
11. Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
12. Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
13. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Titulado/a en la carrera universitaria de Trabajo Social.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Trabajador/a Social”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

5. AUXILIAR ASISTENCIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|--|-------|
| DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL PACIENTE | SAB |
| DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL PACIENTE | SAB |
| DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL PACIENTE | SAB |
| DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL PACIENTE | SAC |
| DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL PACIENTE | SAC |
| DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE ATENCIÓN AL PACIENTE | SAC |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA | SAC |

CARGO: AUXILIAR ASISTENCIAL (*).

GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR ASISTENCIAL.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Auxiliar Asistencial |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnico asistenciales, relacionados a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, aplicando medidas de bioseguridad, según indicaciones, bajo la supervisión profesional y de acuerdo a la normativa vigente.
2. Apoyar con labores auxiliares en la ejecución de procedimientos de análisis clínicos.
3. Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones, bajo supervisión profesional.
4. Apoyar en actividades y tareas auxiliares, relacionadas a la oferta móvil, a través de las visitas domiciliarias u otras establecidas para la atención de la persona, familia o comunidad, bajo supervisión profesional, según normativa vigente.
5. Apoyar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión profesional, de acuerdo a la normativa vigente.
6. Apoyar en las actividades dirigidas a la limpieza y desinfección de la unidad del paciente (**), bajo supervisión profesional y de acuerdo a la normativa vigente.
7. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

*(**) Unidad del paciente: Se considera unidad del paciente al conjunto formado por el espacio de la habitación, el mobiliario y el material que utiliza el paciente durante su estancia en un establecimiento de salud. En una unidad de hospitalización habrá tantas unidades de paciente como número de camas. La limpieza de la “unidad de paciente” estará a cargo de un Técnico de Enfermería (“Guía de procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo” aprobada con Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA).*

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Secundaria completa.

b) Grado/situación académica

No aplica.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Auxiliar Asistencia”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022, modificado mediante Resolución Secretarial N° 161-2023/MINSA de fecha 20.06.2023.

6. PROFESIONAL ASISTENCIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|----------------------------|-------|
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA | SPE |

CARGO: ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD (*).

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL ASISTENCIAL.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|---------------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Asistente en Servicios de Salud |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Participar en actividades de salud individual y salud pública, de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con el equipo multidisciplinario de salud.
2. Realizar actividades de promoción de la salud dirigidos a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social.
3. Realizar intervenciones de prevención dirigidos a la persona, familia y comunidad, para la reducción de factores de riesgo.
4. Participar en acciones de vigilancia en Salud Pública de su jurisdicción.
5. Elaborar informes o reportes de las actividades a su cargo.
6. Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
7. Participar en el diseño y elaboración de documentos técnicos e informativos.
8. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Grado de bachiller en carreras universitarias de ciencias de la salud.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Asistente en Servicios de Salud”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

7. TÉCNICO ASISTENCIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|---|-------|
| DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE | STA |

CARGO: TÉCNICO/A EN NUTRICIÓN II (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ASISTENCIAL.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|---------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico/a en Nutrición II |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Apoyar el control y supervisión en la preparación y distribución de los alimentos a pacientes hospitalizados y personal asistencial autorizado.
2. Apoyar las actividades de control diario de calidad de víveres frescos y secos recibidos.
3. Apoyar las actividades de control diario de la calidad en la preparación de las dietas y raciones programadas y en ausencia del profesional en Nutrición y elaborar el informe respectivo.
4. Apoyar en la supervisión de la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de los alimentos a los pacientes hospitalizados y en ausencia del profesional en Nutrición y elaborar el informe respectivo.
5. Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, coches, vajilla y servicios, así como del embolsado y eliminación de desechos.
6. Asistir en las actividades de promoción y recuperación de la salud del paciente en el ámbito local y comunitario y difundir los contenidos educativos referidos a la salud alimentaria.
7. Analizar y clasificar información sobre requerimientos nutricionales en los establecimientos de primer nivel de atención de la salud, siguiendo instrucciones generales.
8. En ausencia de personal profesional en nutrición podrá:
 - a. Efectuar el control y seguimiento del estado nutricional de los pacientes, especialmente de niños y embarazadas.
 - b. Efectuar la detección precoz de los trastornos en la nutrición.
 - c. Efectuar indicaciones de dietas y menús para pacientes.
9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnica superior completa.

b) Grado/situación académica

Titulado/a en carreras técnicas de Nutrición o carreras técnicas en salud afines al Órgano y cargo A1.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

(*) Para el presente cargo se considerará el perfil de “*Técnico en Nutrición II*”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

8. TÉCNICO ASISTENCIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|---|-------|
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA | STB |
| DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE | STC |
| DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE | STC |
| DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE | STC |
| DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE | STC |

CARGO: TÉCNICO/A ASISTENCIAL (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ASISTENCIAL.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|-----------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico/a Asistencial |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Ejecutar labores asistenciales sencillas de atención a los pacientes en apoyo de los profesionales médicos y de enfermería.
2. Apoyar el control y supervisión en la preparación y distribución de los alimentos a pacientes hospitalizados y personal asistencial autorizado.
3. Efectuar los exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, bajo supervisión profesional.
4. Efectuar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad, así como de apoyo técnico en el laboratorio, bajo supervisión profesional.

5. Brindar apoyo al registro, control y seguridad de productos farmacéuticos en establecimientos y afines, según las prescripciones y normas establecidas, así como en la dispensación de medicamentos.
6. Brindar asistencia técnica durante el examen y tratamiento de los pacientes en la atención de salud bucal.
7. Fabricar y reparar aparatos dentales, así como coronas, puentes, prótesis totales (placas), ortodoncia (frenos) e implantes, según indicaciones del profesional de Odontología.
8. Efectuar labores de apoyo durante la aplicación de técnicas o terapias para la rehabilitación de la salud del paciente.
9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnica superior completa.

b) Grado/situación académica

Titulado/a en carreras técnicas de salud.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

(*) Para el presente cargo se considerará el perfil de “Técnico/a Asistencial”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

9. TÉCNICO ASISTENCIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|--------------------------|-------|
| DEPARTAMENTO DE FARMACIA | STB |

CARGO: TÉCNICO/A EN FARMACIA (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TECNICO ASISTENCIAL.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|-----------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico/a en Farmacia |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Brindar apoyo técnico al registro, control y seguridad de los productos farmacéuticos y otros insumos, según las prescripciones y normas establecidas.
2. Efectuar actividades de apoyo en la preparación y distribución de productos farmacéuticos y otros insumos.
3. Atender los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
4. Apoyar al personal farmacéutico en la dispensación de medicamentos a los pacientes hospitalizados o ambulatorios.
5. Apoyar al personal farmacéutico en la preparación de fórmulas magistrales.
6. Recibir y almacenar los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos y bajo supervisión del profesional responsable.
7. Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
8. Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
9. Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.
10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, según normativa vigente y de acuerdo al ámbito de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico/a de Instituto Superior.

b) Grado/situación académica

Título Técnico superior completo como Técnico/a en Farmacia.

Experiencia

a) Experiencia general

Experiencia de tres (03) años.

b) Experiencia específica

Experiencia de dos (02) años en el cargo en entidades públicas en el sector salud.

Requisitos adicionales

Cursos de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Dispensación.

Conocimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Dispensación.

(*) Para el presente cargo se considerará el perfil de “Técnico en Farmacia” establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 170-2022-GG/INEN de fecha 14.11.2022, publicado en el diario oficial El Peruano el 20.11.2022.

ANEXO 02

PLAZAS VACANTES A CONVOCAR PARA CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DECRETO LEGISLATIVO 276 INEN 2024

PLAZAS VACANTES PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL ASISTENCIAL

1. CARRERA ESPECIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|----------------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-10 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-10 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-10 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-10 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | ENF-10 |

CARGO: ENFERMERA/O ESPECIALISTA (*).

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL DE LA SALUD.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Enfermera/o Especialista |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
2. Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
3. Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
4. Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
5. Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
6. Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
7. Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
8. Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
9. Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería.
10. Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.
11. Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiere, aplicando las prescripciones médicas respectivas.

12. Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
13. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
14. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Titulado/a en la carrera universitaria de Enfermería.

Titulado/a en Segunda Especialidad profesional en un área de Enfermería.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Enfermera/o Especialista”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

2. CARRERA ESPECIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|--|-------|
| DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO | MC-1 |
| DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA GINECOLÓGICA | MC-1 |
| DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE MAMAS Y TEJIDOS BLANDOS | MC-1 |
| DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA | MC-1 |
| DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA | MC-1 |
| DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS | MC-1 |
| DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS | MC-1 |
| DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS | MC-1 |

CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA (*).

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL DE LA SALUD.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Médico Especialista |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
3. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobadas.
4. Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas.
5. Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros encuentren establecidos en las normas vigentes.
6. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
8. Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.
9. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
10. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.
11. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado/a en la carrera universitaria de Medicina Humana.

Titulado/a en Segunda Especialidad profesional en un área de la Medicina.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “*Médico Especialista*”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

3. CARRERA ESPECIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|--------------------------|--------|
| DEPARTAMENTO DE FARMACIA | OPS-IV |
| DEPARTAMENTO DE FARMACIA | OPS-IV |

CARGO: QUÍMICO/A FARMACÉUTICO (*).

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL DE LA SALUD.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Químico/a Farmacéutico |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Programar y controlar la ejecución de análisis químico farmacéuticos de diversos productos de la especialidad.
2. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del área de farmacia y del sistema de suministro de medicamentos y afines.
3. Apoyar en la preparación de productos medicinales según prescripción médica.
4. Efectuar análisis químicos variados.
5. Llevar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida.
6. Dispensar productos farmacéuticos y afines.
7. Supervisar y controlar la venta, distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos.
8. Emitir informes especializados sobre actividades inherentes a su especialidad.
9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Titulado/a en la carrera universitaria de Farmacia y Bioquímica.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Químico/a Farmacéutico”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

4. CARRERA ESPECIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|---------------------------|-------|
| DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA | TM-1 |

CARGO: TECNÓLOGO MÉDICO (*).

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL DE LA SALUD.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|---|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Participar en el procesamiento de análisis clínicos de laboratorio: Hematológicos, bioquímicos, microbiológicos, inmunológicos, en muestras y fluidos de origen humano, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas, en el ámbito de su profesión y normatividad vigente.
2. Participar en el procesamiento de las muestras de anatomía patológica, citología y citogenética, en muestras y fluidos de origen humano, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas, en el ámbito de su profesión y normativa vigente.
3. Orientar sobre las condiciones pre analíticas al usuario.
4. Participar en el proceso de toma, recepción, transporte y registro de la muestra, así como la verificación de la calidad de la muestra y del proceso analítico.
5. Preparar los materiales y reactivos para su uso.
6. Registrar los reportes y resultados de los análisis clínicos y procedimientos realizados.
7. Participar en actividades que contribuyan a la promoción de la salud, asignadas de acuerdo al área de trabajo.
8. Participar en actividades preventivas dirigido a la persona, familia y comunidad, a través del procesamiento de muestras indicadas.
9. Participar en la elaboración de guías y otros documentos técnicos normativos de procedimientos en laboratorio clínico y anatomía patológica.
10. Desarrollar o participar en actividades docentes y de investigación, de interés del establecimiento de salud, debidamente autorizado.
11. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Titulado/a en la carrera universitaria de Tecnología Médica en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

(* Para el presente cargo se considera el perfil de “*Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica*”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

5. TÉCNICO ASISTENCIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|----------------------------|-------|
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | STF |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | STF |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | STF |

CARGO: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TECNICO ASISTENCIAL.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|---------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico/a en Enfermería I |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

- Participar en la atención, cuidado, desinfección y tratamiento del paciente oncológico, para satisfacer necesidades básicas según normas, guías, procedimientos e instrucciones en materia de salud, según indicación de la/el enfermera/o, según corresponde.
- Realizar la limpieza y desinfección, concurrente o terminal, del material, instrumental y equipos que se utilicen en la atención del paciente oncológico, según las normas establecidas, por indicación de la/el enfermera/o, según corresponda.

3. Cumplir con las disposiciones establecidas de bioseguridad, con el fin de prevenir los riesgos al paciente, según normas vigentes.
4. Transportar al paciente en los procedimientos, intervenciones quirúrgicas, exámenes auxiliares, interconsultas, altas entre otras; según indicación de la/el enfermera/o, según corresponda.
5. Trasladar y recibir equipos, materiales, medicamentos y muestras, indicados por la/el enfermera/o según corresponda, para el cumplimiento de los procedimientos prescritos.
6. Preparar y equipar los ambientes y asistir en los procedimientos asistenciales, diagnósticos y terapéuticos, exámenes auxiliares, interconsultas, altas y otras, según indicación de la/el enfermera/o.
7. Reportar las actividades específicas que desarrolla en su labor asistencial, a la/el enfermera/o, según corresponda.
8. Colocar enemas y rasurar a los pacientes que serán sometidos a intervenciones quirúrgicas y procedimientos prescritos bajo indicación de la/el enfermera/o, según corresponda.
9. Transportar a Central de Esterilización los materiales, instrumentos y equipos utilizados previo control y registro para la desinfección y reprocesamiento final, por indicación de la/el enfermera/o, según corresponda.
10. Medir, evacuar y registrar la cantidad de eliminaciones del paciente, tales como diuresis, vómitos, drenaje, entre otros, de acuerdo a su competencia según lo indicado por la/el enfermera/o.
11. Participar en las actividades de contingencia para los casos de emergencia y desastres, según indicación de la/el enfermera/o.
12. Participar y asistir en la atención al paciente en situaciones de urgencia y emergencias para evitar daños y complicaciones, según indicación de la/el enfermera/o.
13. Realizar tareas y trámites documentarios para el cumplimiento oportuno de las actividades planificadas, por indicación de la/el enfermera/o.
14. Realizar las actividades post mortem(según protocolo) y traslado al mortuorio para optimizar los procesos; bajo indicación de la/el enfermera/o, según corresponda.
15. Apoyar en las actividades del inventario patrimonial (bienes, materiales y equipos del servicio), con el fin de llevar un control de cantidad y calidad de los mismos, según indicación de la/el enfermera/o.
16. Otras funciones que le asigne el(la) Director(a) Ejecutivo(a) del Departamento de Enfermería en el marco de sus competencias laborales, relacionadas a la misión del puesto.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico/a de Instituto Superior.

b) Grado/situación académica

Título superior completo de Técnico/a de Enfermería.

Experiencia

a) Experiencia general

Experiencia de dos (02) años.

b) Experiencia específica

Experiencia de un (01) año en el cargo.

Requisitos adicionales

Conocimiento básico sobre el diagnóstico y tratamiento del cáncer.

Conocimiento básico de Ofimática.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “*Técnico en Enfermería*” establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 170-2022-GG/INEN de fecha 14.11.2022, publicado en el diario oficial El Peruano el 20.11.2022.

6. TÉCNICO ASISTENCIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|--------------------------|-------|
| DEPARTAMENTO DE FARMACIA | STF |

CARGO: TÉCNICO EN FARMACIA I (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ASISTENCIAL.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|-----------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-ES | Técnico en Farmacia I |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Apoyar en la atención de los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
2. Apoyar bajo supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos a los pacientes hospitalizados o ambulatorios.
3. Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
5. Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
6. Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.
7. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnica superior completa.

b) Grado/situación académica

Titulado/a en carreras técnicas de Farmacia, o carreras técnicas afines al órgano y cargo.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “*Técnico en Farmacia I*”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

7. TÉCNICO ASISTENCIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|---------------------------|-------|
| DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA | STF |

CARGO: TÉCNICO/A EN LABORATORIO (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TECNICO ASISTENCIAL.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico/a en Laboratorio |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Efectuar las actividades de menor complejidad de los procedimientos establecidos para análisis de muestras biológicas requeridas para el diagnóstico histológico por evaluación de células, tejidos y fluidos.
2. Desarrollar procesos de esterilización y desinfección de los materiales e insumos mediante medios físicos y químicos.
3. Efectuar la toma y/o recolección de muestras según el procedimiento establecido.
4. Efectuar la recepción, registro, etiquetado y distribución de muestras de análisis, según procedimiento establecido.
5. Realizar el envío de muestras, según instrucciones, a los establecimientos respectivos.
6. Apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de los resultados de pruebas y análisis para el diagnóstico histológico por evaluación de células, tejidos y fluidos.
7. Efectuar el procesamiento e información de resultados.
8. Efectuar actividades de apoyo técnico en los procesos asistenciales en un laboratorio o ambiente asignado para pruebas, exámenes y/o actividades de experimentación tales como el entrenamiento de las técnicas quirúrgicas, etc.
9. Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los laboratorios.
10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, según normativa vigente y de acuerdo al ámbito de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico/a de Instituto Superior.

b) Grado/situación académica

Título técnico superior completo de Técnico/a en Laboratorio.

Experiencia

a) Experiencia general

Experiencia de tres (03) años.

b) Experiencia específica

Experiencia de un (01) año desempeñando funciones similares.

Requisitos adicionales

Capacitación relacionada con las funciones.

Conocimiento del uso y operación de equipos en procedimientos de patología en el equipo funcional correspondiente.

Conocimiento de protocolos y/o normas técnicas de patología en el equipo funcional correspondiente.

Conocimiento de normas de Bioseguridad y Ofimática.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Técnico/a en Laboratorio” establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 170-2022-GG/INEN de fecha 14.11.2022, publicado en el diario oficial El Peruano el 20.11.2022.

8. TÉCNICO ASISTENCIAL

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|---|-------|
| DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD, CALIDAD Y CONTROL NACIONAL DE SERVICIOS ONCOLÓGICOS | STF |

CARGO: TÉCNICO/A ASISTENCIAL (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ASISTENCIAL.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|-----------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico/a Asistencial |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Ejecutar labores asistenciales sencillas de atención a los pacientes en apoyo de los profesionales médicos y de enfermería.
2. Apoyar el control y supervisión en la preparación y distribución de los alimentos a pacientes hospitalizados y personal asistencial autorizado.
3. Efectuar los exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, bajo supervisión profesional.

4. Efectuar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad, así como de apoyo técnico en el laboratorio, bajo supervisión profesional.
5. Brindar apoyo al registro, control y seguridad de productos farmacéuticos en establecimientos y afines, según las prescripciones y normas establecidas, así como en la dispensación de medicamentos.
6. Brindar asistencia técnica durante el examen y tratamiento de los pacientes en la atención de salud bucal.
7. Fabricar y reparar aparatos dentales, así como coronas, puentes, prótesis totales (placas), ortodoncia (frenos) e implantes, según indicaciones del profesional de Odontología.
8. Efectuar labores de apoyo durante la aplicación de técnicas o terapias para la rehabilitación de la salud del paciente.
9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnica superior completa.

b) Grado/situación académica

Titulado/a en carreras técnicas de salud.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Técnico/a Asistencia”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

ANEXO 03

**PLAZAS VACANTES A CONVOCAR PARA CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y
CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DECRETO LEGISLATIVO 276 INEN 2024**

PLAZAS VACANTES PARA ASCENSO ADMINISTRATIVO

1. PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA:

| OFICINA | NIVEL |
|------------------------------------|--------------|
| OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS | SPD |

CARGO: CONTADOR/A (*).

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------------------|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Contador/a |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Proponer normas específicas que orienten el proceso contable, en el ámbito de su competencia.
2. Planificar las actividades para la formulación y presentación anual de los estados financieros.
3. Dirigir y organizar el proceso de ejecución presupuestal del ámbito de su competencia.
4. Supervisar el oportuno registro de las fases administrativas y contables del Sistema Integral de Administración – SIAF, que correspondan a su unidad orgánica.
5. Proponer medidas para priorizar y redistribuir el gasto e inversiones en el ámbito de su competencia.
6. Brindar asistencia técnica en la formulación de los estados financieros y la aplicación de las normas técnicas de contabilidad gubernamental.
7. Supervisar, monitorear y evaluar la ejecución presupuestal y gestión financiera.
8. Conducir la formulación de la información contable presupuestal para el análisis financiero institucional.
9. Disponer los arqueos y conciliación de los fondos fijos.
10. Coordinar, supervisar y evaluar el sistema contable y la ejecución presupuestal a nivel institucional.
11. Dar conformidad a la información financiera mensual y anual y sustentarlo ante las instancias respectivas.
12. Emitir informes técnicos sobre asuntos de su competencia.
13. Establecer el control interno previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia y responsabilidad funcional, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros.
14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, según normativa vigente y de acuerdo al ámbito de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Título universitario de Contador Público.

Experiencia

a) Experiencia general

Experiencia de cinco (05) años.

b) Experiencia específica

Experiencia de cuatro (04) años desempeñando funciones de Auditor o desempeñando funciones similares.

Requisitos adicionales

Colegiado/a y habilitado/a.

Especialización relacionada con las funciones.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Contador/a” establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 170-2022-GG/INEN de fecha 14.11.2022, publicado en el diario oficial El Peruano el 20.11.2022.

2. PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA:

| OFICINA | NIVEL |
|---|-------|
| OFICINA DE LOGÍSTICA | SPD |
| DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO – OFICINA DE SEGUROS | SPD |

CARGO: ASISTENTE PROFESIONAL I (*).

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|-------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Asistente Profesional I |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas.
2. Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre normas técnicas y administrativas.
3. Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y normatividad.
4. Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza la dependencia o entidad.
5. Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculadas con la entidad.
6. Coordinar y ejecutar actividades especializadas técnicas o administrativas, siguiendo instrucciones generales.
7. Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.

8. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica sanitaria o administrativa.

9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Bachiller en las carreras universitarias de Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o carreras afines al órgano y cargo.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Asistente Profesional I” establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

3. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA:

| OFICINA | NIVEL |
|-----------------------------|-------|
| OFICINA DE RECURSOS HUMANOS | STA |

CARGO: ASISTENTE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|--------------------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Asistente Técnico/a Administrativo/a |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Coordinar labores administrativas del personal técnico.

2. Brindar asistencia técnica en labores administrativas optimizando los recursos disponibles.

3. Participar y apoyar en la elaboración, implementación y evaluación de los planes y programas y la programación de las actividades de su unidad orgánica.

4. Coordinar la evaluación y selección de documentos de archivo de gestión, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
5. Participar en programación, organización y desarrollo de eventos y reuniones.
6. Recopilar y procesar información que le encarguen.
7. Apoyar en el desarrollo de los estudios e investigaciones de su unidad orgánica.
8. Efectuar el apoyo de traducción oral y/o escrita de un idioma extranjero al español o viceversa.
9. Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes.
10. Elaborar informes, expedientes y proyectos que estén al alcance de su competencia.
11. Organizar, coordinar y mantener actualizada la planificación y agenda de actividades diarias de su unidad orgánica.
12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, según normativa vigente y de acuerdo al ámbito de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico de Instituto Superior.

b) Grado/situación académica

Título Técnico de Instituto Superior Tecnológico, no menor de seis semestres académicos, que incluya estudios de Técnico en Administración u otras carreras técnicas de naturaleza administrativa y relacionados con la especialidad.

Alternativa: En el caso del personal nombrado, como alternativa al título, se les exigirá diez (10) años de experiencia mínima en el desarrollo de funciones afines al cargo, además de capacitación en las actividades técnicas y/o administrativas que realiza.

Experiencia

a) Experiencia general

Experiencia de cuatro (04) años.

b) Experiencia específica

Experiencia profesional de tres (03) años como Técnico Administrativo.

Requisitos adicionales

Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

Conocimiento de técnicas de archivo documentario y archivos de muestras de patología.

Conocimiento de digitación en sistemas de información.

Conocimiento de trámite, redacción, archivo documentario.

Conocimiento de las normas del sistema administrativo y de gestión institucional.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Asistente Técnico/a Administrativo/a” establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 170-2022-GG/INEN de fecha 14.11.2022, publicado en el diario oficial El Peruano el 20.11.2022.

4. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA:

| OFICINA | NIVEL |
|----------------------|-------|
| OFICINA DE LOGÍSTICA | STA |
| OFICINA DE LOGÍSTICA | STB |

CARGO: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|----------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico/a Administrativo/a |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Apoyar en la programación de las actividades administrativas de su unidad orgánica.
2. Organizar y preparar los expedientes que corresponde atender o solicitar a su unidad orgánica.
3. Realizar labores administrativas en la unidad orgánica en apoyo técnico a las actividades del sistema y proceso logístico, acciones de personal, sistema presupuestario, sistema de tesorería, proceso contable, etc.
4. Efectuar actividades de registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales.
5. Brindar apoyo administrativo a los Comités y Comisiones en la que participa su unidad orgánica.
6. Recopilar la información técnica administrativa que le encarguen.
7. Ejecutar actividades siguiendo instrucciones específicas.
8. Apoyar en la organización y ejecución de eventos y otras actividades.
9. Apoyar a los estudios y evaluaciones de competencia de su área de trabajo.
10. Preparar informes, cuadros estadísticos y otros en la unidad orgánica.
11. Elaborar y/o determinar criterios de diseño gráfico para la impresión de formatos, folletos y otros similares.
12. Coordinar, y/o efectuar trabajos de impresiones y apoyar en la recepción y conformidad de los trabajos de imprenta.
13. Apoyar en el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
14. Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
15. Apoyar las actividades de apoyo secretarial.
16. Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
17. Operar equipos de Oficina.
18. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, según normativa vigente y de acuerdo al ámbito de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico de Instituto Superior.

b) Grado/situación académica

Título Técnico Superior completo como Técnico/a Administrativo/a o similar, relacionado con las funciones del cargo.

Experiencia**a) Experiencia general**

Experiencia de tres (03) años.

b) Experiencia específica

Experiencia de tres (03) años desempeñando funciones similares.

Requisitos adicionales

Capacitación técnica en trámite documentario y archivo, de administración general y de ofimática.

Conocimiento de software de oficina.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “*Técnico/a Administrativo/a*” establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 170-2022-GG/INEN de fecha 14.11.2022, publicado en el diario oficial El Peruano el 20.11.2022.

5. TÉCNICO ADMINISTRATIVO**UNIDAD ORGÁNICA:**

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|---------------------------|-------|
| DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN | STA |

CARGO: TÉCNICO/A EN COMUNICACIONES (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|-----------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico/a en Comunicaciones |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Operar los equipos de comunicación, telecomunicaciones y telemática.
2. Atender las comunicaciones que recibe la entidad a través de los diferentes medios.
3. Apoyar en la difusión de las actividades y/o logros institucionales a través de los diferentes medios de comunicación.
4. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de comunicación.
5. Organizar y mantener actualizado el archivo de imágenes de las actividades institucionales.
6. Apoyar en la producción de programas audiovisuales.
7. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico Superior completa.

b) Grado/situación académica

Titulado/a en la carrera técnica relacionada al órgano y cargo.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Técnico/a en Comunicaciones”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

6. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA:

| OFICINA | NIVEL |
|----------------------|-------|
| OFICINA DE LOGÍSTICA | STA |
| OFICINA DE LOGÍSTICA | STA |

CARGO: TÉCNICO/A EN LOGÍSTICA II (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|---------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico/a en Logística II |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Apoyar en la elaboración del presupuesto de bienes y servicios, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, Programación mensual o trimestral de compras y otros documentos y reportes necesarios.
2. Organizar y preparar los expedientes de los requerimientos de bienes y servicios a adquirirse por las diferentes modalidades de selección que establece la normatividad vigente.
3. Obtener cotizaciones de los bienes o servicios que compete adquirir a su unidad orgánica y proponerla adjudicación de la buena pro.
4. Ejecutar la recepción, almacenamiento y/o despacho de los bienes, efectuando los registros establecidos.
5. Apoyar en la supervisión de los servicios contratados por el INEN.
6. Efectuar actividades de registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales, en el marco de las normas pertinentes.

7. Brindar apoyo técnico administrativo a los Comités Especiales.
8. Apoyar y coordinar la toma de inventario general y rotativo de los bienes y existencias.
9. Apoyar y cumplir las normas de control interno previo, concurrente y posterior, en el ámbito de su competencia y responsabilidad funcional.
10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, según normativa vigente y de acuerdo al ámbito de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico de Instituto Superior.

b) Grado/situación académica

Título Técnico Superior completo como Técnico/a Administrativo/a y/o afín.

Experiencia

a) Experiencia general

Experiencia de tres (03) años.

b) Experiencia específica

Experiencia laboral de tres (03) años desempeñando funciones similares.

Requisitos adicionales

Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones y/o exposiciones.

Conocimiento de normas sobre programación de adquisiciones, catalogación, contrataciones y sistema presupuestario público.

Conocimiento de operación del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, software de soporte al sistema logístico en el INEN Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, y otros sistemas logísticos afines.

Certificación otorgada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, según las disposiciones legales vigentes.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Técnico/a en Logística I” establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 170-2022-GG/INEN de fecha 14.11.2022, publicado en el diario oficial El Peruano el 20.11.2022.

7. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA:

| OFICINA | NIVEL |
|----------------------|--------------|
| OFICINA DE LOGÍSTICA | STD |

CARGO: TÉCNICO/A EN LOGÍSTICA I (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico/a en Logística I |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Apoyar en la elaboración del presupuesto de bienes y servicios, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, Programación mensual o trimestral de compras y otros documentos y reportes necesarios.
2. Organizar y preparar los expedientes de los requerimientos de bienes y servicios a adquirirse por las diferentes modalidades de selección que establece la normatividad vigente.
3. Obtener cotizaciones de los bienes o servicios que compete adquirir a su unidad orgánica y proponerla adjudicación de la buena pro.
4. Ejecutar la recepción, almacenamiento y/o despacho de los bienes, efectuando los registros establecidos.
5. Apoyar en la supervisión de los servicios contratados por el INEN.
6. Efectuar actividades de registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales, en el marco de las normas pertinentes.
7. Brindar apoyo técnico administrativo a los Comités Especiales, bajo supervisión.
8. Apoyar técnicamente el registro y procesamiento de información de toma y control de inventarios de bienes y existencias.
9. Apoyar y cumplir las normas de control interno previo, concurrente y posterior, en el ámbito de su competencia y responsabilidad funcional.
10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, según normativa vigente y de acuerdo al ámbito de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico de Instituto Superior.

b) Grado/situación académica

Título Técnico Superior completo como Técnico/a Administrativo/a y/o afín.

Experiencia

a) Experiencia general

Experiencia tres (03) años.

b) Experiencia específica

Experiencia laboral de tres (03) años desempeñando funciones similares.

Requisitos adicionales

Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones y/o exposiciones.

Conocimiento de normas sobre programación de adquisiciones, catalogación, contrataciones y sistema presupuestario público.

Conocimiento de operación del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, software de soporte al sistema logístico en el INEN Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, y otros sistemas logísticos afines.

Certificación otorgada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, según las disposiciones legales vigentes.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “*Técnico/a en Logística I*” establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 170-2022-GG/INEN de fecha 14.11.2022, publicado en el diario oficial El Peruano el 20.11.2022.

8. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|------------------------------------|-------|
| OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS | SAC |

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (*).

GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|-------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Auxiliar Administrativo |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.
2. Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
3. Apoyar en la distribución de documentación.
4. Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.
5. Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos.
6. Efectuar las compras que le encarguen y reportar el gasto efectuado.
7. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

No aplica.

b) Grado/situación académica

No aplica.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Mínimo 06 meses de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

No aplica.

(*) Para el presente cargo se considera el perfil de “Auxiliar Administrativo”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.

ANEXO 04
PLAZAS A CONVOCAR PARA CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL INEN 2024

PLAZAS PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

1. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA:

| OFICINA | NIVEL |
|-----------------------------|-------|
| OFICINA DE RECURSOS HUMANOS | STF |

CARGO: ASISTENTE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A (*).

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|--------------------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Asistente Técnico/a Administrativo/a |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Coordinar labores administrativas del personal técnico.
2. Brindar asistencia técnica en labores administrativas optimizando los recursos disponibles.
3. Participar y apoyar en la elaboración, implementación y evaluación de los planes y programas y la programación de las actividades de su unidad orgánica.
4. Coordinar la evaluación y selección de documentos de archivo de gestión, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
5. Participar en programación, organización y desarrollo de eventos y reuniones.
6. Recopilar y procesar información que le encarguen.
7. Apoyar en el desarrollo de los estudios e investigaciones de su unidad orgánica.
8. Efectuar el apoyo de traducción oral y/o escrita de un idioma extranjero al español o viceversa.
9. Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes.
10. Elaborar informes, expedientes y proyectos que estén al alcance de su competencia.
11. Organizar, coordinar y mantener actualizada la planificación y agenda de actividades diarias de su unidad orgánica.
12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, según normativa vigente y de acuerdo al ámbito de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico de Instituto Superior.

b) Grado/situación académica

Título Técnico de Instituto Superior Tecnológico, no menor de seis semestres académicos, que incluya estudios de Técnico en Administración u otras carreras técnicas de naturaleza administrativa y relacionados con la especialidad.

Alternativa: En el caso del personal nombrado, como alternativa al título, se les exigirá diez

(10) años de experiencia mínima en el desarrollo de funciones afines al cargo, además de capacitación en las actividades técnicas y/o administrativas que realiza.

Experiencia

a) Experiencia general

Experiencia de cuatro (04) años.

b) Experiencia específica

Experiencia profesional de tres (03) años como Técnico Administrativo.

Requisitos adicionales

Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

Conocimiento de técnicas de archivo documentario y archivos de muestras de patología.

Conocimiento de digitación en sistemas de información.

Conocimiento de trámite, redacción, archivo documentario.

Conocimiento de las normas del sistema administrativo y de gestión institucional.

(*) Para el presente cargo se considerará el perfil de “Asistente Técnico/a Administrativo/a” establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado mediante Resolución Directoral N° 170-2022-GG/INEN de fecha 14.11.2022, publicado en el diario oficial El Peruano el 20.11.2022.

2. PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA:

| DEPARTAMENTO | NIVEL |
|----------------------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO | SPF |

CARGO: ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN I (*).

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|--------------|----------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Administración I |

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Participar en la elaboración y evaluación de planes de trabajo o proyectos.
2. Apoyar la coordinación y ejecución de los procesos técnicos de sistema administrativo.
3. Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados al sistema administrativo.
4. Participar en la elaboración de estudios sobre mejora de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados al sistema administrativo.
5. Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo.
6. Puede corresponderle la autenticación o fedateo de documentos bajo su custodia.

7. Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
8. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en las carreras universitarias de Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o carreras afines al órgano y cargo.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional.

Programas de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

(*) Para el presente cargo se considerará el perfil de “Especialista Administrativo I”, establecido en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA de fecha 18.11.2022.