



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional  
de Ciencias Neurológicas



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

**MINISTERIO DE SALUD**  
**BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO DE MERITO ABIERTO N° 001-2025-**  
**INCN DE CONTRATACION POR REEMPLAZO DEL D.L. N° 276, PARA LA**  
**COBERTURA DE PLAZAS VACANTE EN LA UNIDAD EJECUTORA 123 - INSTITUTO**  
**NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS"**



**INSTITUTO NACIONAL  
DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS**

**LIMA - 2025**



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Jr. Ancash N° 1271 .  
Barrios Altos. Lima 1 Perú  
(511) 411-7700  
[www.incn.gob.pe](http://www.incn.gob.pe)



## **BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO DE MERITO ABIERTO N° 001-2025-INCEN DE CONTRATACION POR REEMPLAZO, PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTE EN LA UNIDAD EJECUTORA 123 - INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS"**

### **I. FINALIDAD**

Establecer los lineamientos para el Concurso N° 001-2025-INCEN para cubrir las plazas vacantes a través del procedimiento de Contrato por Reemplazo de profesionales de la salud, técnicos, auxiliares asistenciales y administrativos, para aquellos que alcancen la mayor calificación y dar cobertura a las plazas vacantes, de conformidad con el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por la Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y disposiciones complementarias, garantizando la neutralidad, transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

### **II. OBJETIVO**

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso de Mérito Abierto N° 001- 2025-INCEN de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas en el marco del Decreto Legislativo N° 276, que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

### **III. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Bases son de aplicación obligatoria para todas las personas que se presenten al Concurso de Mérito Abierto N° 001-2025-INCEN de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas, para ingresar bajo contrato de servicios por reemplazo por la Unidad Ejecutora 123 - Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

### **IV. BASE LEGAL**

- a) Constitución Política del Perú 1993.
- b) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- d) Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.
- e) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- g) Ley N° 27669, Ley del Trabajo de la Enfermera y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- h) Ley N° 27878, Ley de Trabajo del Cirujano Dentista y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2008-SA.
- i) Ley N° 28456, Ley del Trabajo del profesional de la Salud Tecnólogo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- j) Ley N° 30112, Ley del ejercicio profesional del Trabajador Social.
- k) Ley N° 28173, Ley del Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú y su Reglamento,



aprobado por Decreto Supremo N° 008-2006-SA.

- l) Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales y su Reglamento.
- m) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- n) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- o) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- p) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- q) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- r) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- s) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- t) Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM que aprueba el texto ampliado del reglamento general de concursos de provisión de plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- u) Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, de fecha 18 de noviembre de 2022, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- v) Resolución Ministerial N° 787-2006/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- w) Resolución Directoral N° 394-2025-DG-INCN, aprueba el Presupuesto Analítico de Personal Modificado para el año fiscal 2025 del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- x) Resolución Directoral N° 481-2025-DG-INCN, se conforma la "Comisión de Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera y Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276".

## V. AUTORIZACION

Mediante Oficio N° D004711-2025-OGGRH-MINSA, y Oficio N° D004450-2025-OGGRH-MINSA, en el cual autoriza la cobertura de plazas vacantes del Instituto Nacional de Ciencia Neurológicas.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 GENERALIDADES

- a) El ingreso se efectúa por concurso de Mérito abierto, teniendo en cuenta las necesidades de la Institución. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) provisional y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la Oficina respectiva en el presente ejercicio presupuestal.
- c) Podrá postular al presente Concurso de Mérito Abierto N° 001-2025-INCN de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, en adelante "El Concurso", aquella persona que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo

establecido en el Manual de Clasificación de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) o aprobación correspondiente del área usuaria en el formato del perfil de puesto.

- d) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso, conformado mediante Resolución Directoral N° 481-2025-DG-INCN, de fecha 26 de noviembre de 2025, en adelante "La Comisión".
- e) El Concurso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- f) **Son causales de descalificación automática:**
- No cumplir con los requisitos para postular.
  - No presentar los anexos, (del 1 al 6) y demás de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, ítem, entre otros), así como la documentación de sustento, debidamente foliada y firmada.
  - La inasistencia o impuntualidad del postulante en las etapas de evaluaciones.
  - Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso, serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
  - Los postulantes que realicen actos contra las disposiciones del proceso (plagios, desorden), serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
  - La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión lo considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- g) Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la prohibición de la recategorización y/o modificación de plazas, que se oriente al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.
- h) No pueden participar en el presente Concurso Público los que se encuentren en condición de personal nombrado, designado en el sector público.
- i) No podrán participar el personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- j) Los veedores son personas acreditadas oficialmente que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso, pudiendo emitir opinión o informe que deje constancia de su participación según rol.
- k) La ausencia de veedores no impide el desarrollo del concurso público.
- l) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad o periódico mural de la Oficina de Personal para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

## 6.2 DE LA OFICINA DE PERSONAL - OP:

La Oficina de Personal del Instituto Nacional de Ciencia Neurológicas, participa en el desarrollo del Concurso desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso de Mérito Abierto.
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso la relación de plazas vacantes



presupuestadas.

- c) Preparar los formatos de solicitud de Inscripción y otros para el concurso, según las bases administrativas aprobadas.
- d) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- e) Una vez concluido el Proceso del Concurso, se procederá a emitir el acto resolutivo por parte del Titular de la entidad que contendrá la oficialización de los resultados comunicados por la Comisión. Por lo que la Oficina de Personal, procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP. Dado que ya se cuenta con la autorización e Informe favorable de la Oficina de Personal y de Presupuesto de la Unidad Ejecutora respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el pliego solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 0004-2025-EF/53.01.

### 6.3 DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO ABIERTO DE MERITOS.

- a) La Comisión ha sido designada mediante Resolución Directoral N° 481-2025-DG-INCN, de fecha 26 de noviembre de 2025, siendo incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea. La Comisión estará integrada por:

#### MIEMBROS TITULARES

- C.P.C. Marina Isabel Hernández Pacheco, representante de la Dirección General, quien lo presidirá.
- Abg. Clodoaldo Delusbe SIHUINCHA PUMACAHUA, como secretario técnico
- Abg. Pedro Darío Rodríguez Gavancho, Miembro

#### MIEMBROS SUPLENTE

- M.C. Leonel Mario Lozano Vásquez, suplente de la Dirección General.
- Sr. Alex Teodocio Joseli Mattos, suplente del Secretario Técnico.
- Abg. Clara Luz Berrocal Vidal, segundo Miembro

- b) La Comisión mediante Acta aprueba las Bases del Concurso de Mérito Abierto.
- c) La Comisión cursará invitaciones para que un (01) representante de los gremios sindicales y cuerpo médico designen un personal en calidad de veedor, que acompañe a la Comisión cuando se evalúe a un integrante de su orden; asimismo invitará al Órgano de Control Institucional del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- d) Los veedores estarán debidamente acreditados por la entidad que lo envía, no deberán ser postulantes a este concurso, por un tema de transparencia y conflicto de interés.
- e) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- f) Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- g) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en

el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso abierto. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.

- h) Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión.
- i) Los miembros de la Comisión de Concurso de Mérito Abierto, los veedores y el personal de apoyo técnico directo de la Oficina de Personal, están impedidos de:
  - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el concurso de mérito abierto.
  - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
  - Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

#### 6.4 FUNCIONES DE LA COMISIÓN

- a) Conducir el proceso de Concurso.
- b) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso de Mérito Abierto y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- c) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de Convocatoria del Concurso de Mérito Abierto.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- e) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al Concurso de Mérito Abierto.
- f) Atender y/o absolver las consultas y reclamos oficialmente presentados por los postulantes dentro de los plazos establecidos.
- g) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso de Mérito Abierto, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- h) Evaluar y verificar los documentos personales de los postulantes.
- i) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso de Mérito Abierto, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro de la Entidad.
- j) Elaborar la prueba de conocimientos con el banco de preguntas proporcionado por las dependencias usuarias o entidades a las cuales se les solicite, y posteriormente evaluar a los postulantes.
- k) Realizar la entrevista de los postulantes aptos.
- l) Elaborar y publicar el Cuadro de orden de Méritos del Concurso.
- m) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- n) Declarar desierto el concurso de Mérito abierto cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).
- o) En caso que dos o más postulantes empaten, el ganador se decidirá en función al tiempo de la relación contractual con la Unidad Ejecutora, de seguir empatados se tomará la antigüedad en el ejercicio de la profesión y de

continuar tal situación se resolverá mediante sorteo.

p) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la entidad el Informe final con los resultados del presente concurso, adjuntando los expedientes de los postulantes que acceden a una plaza del concurso de Mérito abierto a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado y;

q) Otras que resulten aplicables de la normativa vigente.

## 6.5 PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO

Los cargos materia de provisión de plazas, se encuentran consignadas previamente en el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, conforme al siguiente detalle.

ITEMS	PLAZAS	CARGO	ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA	REMUNERACION
1	1	TECNICO ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO EN LABORATORIO	2,775.00
2	1	TECNICO ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGIA	2,775.00
3	1	TECNICO ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE	2,775.00
4	1	TECNICO EN FARMACIA I	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE	2,775.00
5	2	TECNICO EN NUTRICION I	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE	2,775.00
6	2	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	5,320.00
7	15	TECNICO EN ENFERMERIA I	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	2,775.00
8	1	MEDICO ESPECIALISTA - PATOLOGIA CLINICA	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO EN LABORATORIO	6,644.00
9	1	TECNICO EN LABORATORIO I	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO EN LABORATORIO	2,775.00
10	1	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO POR IMAGENES	5,320.00
11	1	MEDICO ESPECIALISTA - NEUROLOGIA	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO POR NEUROFISIOLOGIA CLINICA	6,644.00
12	1	TECNICO ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO POR NEUROFISIOLOGIA CLINICA	2,775.00
13	2	MEDICO ESPECIALISTA - NEUROLOGIA	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN EPILEPSIA	6,644.00
14	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN ESPECIALIDADES MEDICAS	1,202.00
15	1	MEDICO ESPECIALISTA - NEUROLOGIA	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROLOGIA DE LA CONDUCTA	6,644.00
16	1	MEDICO ESPECIALISTA - NEUROCIRUGIA	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROCIRUGIA	6,644.00
17	1	TECNICO ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN OTONEUROCIROLOGIA	2,775.00
18	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE ECONOMIA - UNIDAD DE INTEGRACION CONTABLE	1,202.00
19	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE ECONOMIA - UNIDAD DE TESORERIA	1,202.00
20	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE ECONOMIA - UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES	1,202.00
21	1	CAJERO I	OFICINA DE ECONOMIA - UNIDAD DE TESORERIA	1,202.00
22	1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	1,244.50
23	3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE LOGISTICA	1,202.00
24	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE PERSONAL	1,202.00
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>			

**Nota:**

De conformidad con la normativa vigente

- Se adicionará el incentivo único para el personal administrativo (Decreto Legislativo N° 276).

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 DE LA ETAPA DE CONVOCATORIA

La Convocatoria al proceso del presente Concurso Abierto de Merito será realizada por la Comisión, y publicada en el portal web institucional de la entidad y periódico mural de la Oficina de Personal. Las Bases Administrativas del Concurso de Merito Abierto se podrán descargar de la página web de la entidad.

La convocatoria a concurso se hace antes de la fecha de inicio de la inscripción, para difusión del proceso a los postulantes que deseen participar.

Una vez inscrito el/la postulante dentro de los plazos previstos en la presente Bases Administrativas, no podrán en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el expediente.

El aviso de la convocatoria al concurso contendrá lo siguiente:

- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, perfil del puesto, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- b) Cronograma de actividades del proceso del Concurso.
- c) Bases del proceso de concurso de Mérito abierto
- d) Formatos de declaraciones juradas.

### 7.2 REQUISITOS PARA POSTULAR

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada en orden correlativo, acompañado a su vez de una relación que contenga la siguiente información:

#### A. REQUISITOS GENERALES:

- a) Solicitud de inscripción (**ANEXO 1**).
- b) Declaración Jurada de ausencia de nepotismo (**ANEXO 2**)
- c) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (**ANEXO 3**)
- d) Declaración Jurada (**ANEXO 4**)
- e) Declaración jurada de Domicilio (**ANEXO 5**)
- f) Constancia de habilidad profesional (obligatorio y causal de descalificación)
- g) Currículo documentado, según cargo al cual postula, ordenado cronológicamente (**ANEXO 6**):

## 1. FORMACIÓN EDUCATIVA:

- **PROFESIONAL:** Título Profesional Universitario, Grado de bachiller, Título de Maestría, Título de Especialista, Título de Doctorado (según corresponda), el cual debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos – SUNEDU y/o SERVIR.  
Copia de Resolución de SERUMS y/o SECIGRA, según corresponda.
- **TECNICO:** Título Técnico superior según lo requerido en el perfil de puesto.
- **AUXILIAR:** Estudios secundarios, título de egresado. Técnico Básico o Técnico superior, según lo requerido en el perfil de puesto.

**2. CAPACITACIÓN:** Diplomados, cursos de especialización, cursos, talleres, etc. Solo relacionadas al cargo al que postula con una antigüedad no mayor a cinco (05) años previos a la postulación del presente concurso. Se solicita abstenerse presentar documentos que no estén dentro del periodo indicado.

**3. DOCENCIA UNIVERSITARIA:** Se acreditará con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria como para institutos superiores, de los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso.

**4. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA:** Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos relacionados a su trayectoria profesional.

**5. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL:** El postulante deberá acreditar con los certificados y/o constancias de trabajo emitidos por la Oficina de Personal u Oficina de Logística, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.



h) Adicionalmente:

- Certificado de discapacidad, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS (solo en el caso que corresponda).
- Documento de acreditación de ser licenciado de la Fuerzas Armadas (solo en el caso que corresponda).

## B. REQUISITOS ESPECÍFICOS

- **Para el postulante del grupo profesional.** - debe cumplir previamente con los siguientes requisitos:
  - a) Grupo Ocupacional Profesional: experiencia requerida según perfil de puesto.
  - b) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad.
  - c) Serán considerados aptos para el concurso de por reemplazo cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para cargo al que postulan.
- **Para el servidor Técnico, Auxiliar y Administrativo.** - debe cumplir previamente con los siguientes requisitos:
  - a) Grupo ocupacional Técnico/Auxiliar: experiencia requerida según perfil de puesto.
  - b) Cumplir con los requisitos mínimos requeridos.
  - c) Capacitación en temas relacionados al cargo al que postula.
  - d) Serán considerados aptos para el concurso, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados en el perfil de cargo al que postula.

## 7.3 DE LA INSCRIPCIÓN - PRESENTACION DE SOLICITUDES

Los postulantes presentarán sus expedientes lacrados en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas), en las fechas indicadas en el cronograma establecido por la Comisión. Las postulaciones deberán ser dirigidas al presidente de la Comisión, en sobre cerrado A4, conforme al siguiente detalle el cual es indispensable para ingresar al concurso.

No se aceptará, bajo ninguna circunstancia, la presentación de documentos adicionales luego de efectivizarse la inscripción.

El postulante solo puede postular a una sola plaza vacante.

### Modelo de rótulo que va en la parte frontal del sobre:

Señores:

Comisión de Concurso de Merito Abierto N° 001-2025-INCN de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas Presente. –

APELLIDOS Y NOMBRES:

\_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_

CARGO AL QUE POSTULA \_\_\_\_\_ ITEM \_\_\_\_\_

UNIDAD ORGANICA: \_\_\_\_\_

NUMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: \_\_\_\_\_

## 7.4 FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACION

A. El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores de evaluación:

- a) Evaluación Curricular mínimo 60 a 100 puntos
- b) Evaluación de Conocimiento mínimo 60 a 100 puntos
- c) Evaluación de Entrevista mínimo 60 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por coeficientes de ponderación, según sea el caso.

Tipo de postulante	Grupo ocupacional al que postula	Valoración de Coeficientes según Etapas de Evaluación		
		Curriculum Vitae	Prueba de conocimiento	Entrevista personal
Especialista y/o general	Profesional	0.40	0.20	0.40
De apoyo	Técnico	0.40	0.20	0.40
De apoyo	Auxiliar	0.40	0.20	0.40

- B. Cada etapa es de carácter eliminatorio, si un postulante no pasa cada una de las tres fases queda automáticamente descalificado.
- C. En el caso de los profesionales, técnicos y auxiliares, el puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos y el mínimo aprobatorio es de 60 puntos.
- D. **La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en:** formación profesional (títulos, grados), capacitación, docencia y producción científica y experiencia.
- E. **Para el grupo no profesional la evaluación curricular incluye:** el Título del Instituto en que se formó, las capacitaciones y experiencia.

- F. **Título y/ grado universitario, de acuerdo al perfil al que postula:** Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU y/o SERVIR.
- G. **Capacitación:** La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente Concurso. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.
- H. Un (01) crédito equivale a 16 horas lectivas presenciales o virtuales.
- I. La capacitación deberá contener el número de créditos o números de horas de capacitación, al no contar con estos datos no podrán ser evaluados y no tendrán puntajes.
- J. **Docencia:** La calificación de docencia debe estar debidamente acreditada con los documentos de nombramiento y/o contrato, constancia o certificado emitidos en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso donde se verifique fecha de inicio y término. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria e institutos superiores. Para evaluar docencia, se tendrá en cuenta la clasificación de la Ley Universitaria como Docente Ordinario (principal, asociado, auxiliar o jefe de prácticas).
- K. **Producción Científica:** Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos. No incluye investigaciones producto de trabajos de investigación para obtener algún título de grado universitario (NO SE CONSIDERARÁ TRABAJO DE TESIS). Se considera la producción científica relacionada con su línea de carrera realizada, debidamente documentada, realizada en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso.

## 7.5 FACTORES DE EVALUACION

**Evaluación Curricular:** La Comisión evaluará el expediente curricular de acuerdo a los ítems considerados en los formatos establecidos por cada grupo ocupacional siempre que el postulante haya presentado la documentación de sustento. Siendo el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60/100).



## FORMATO N° 1

### CALIFICACION CURRICULAR - GRUPO PROFESIONAL DE LA SALUD

I. FACTOR ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL			Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje final	
1. Títulos y grados universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)			60	0.4	24	
A	Título profesional universitario (45 puntos)					
B	Titulo segunda Especialidad (5 puntos adicionales)					
C	Maestría (título o constancia de egresado) (5 puntos adicionales)					
D	Doctorado (título o constancia de egresado) (5 puntos adicionales)		20		8	
2. Capacitaciones (Máximo 20 puntos acumulables)						
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	(1 punto)				
B	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	(3 punto)				
C	Actividades educativas entre 101 a 150 horas lectivas	(6 punto)				
D	Actividades educativas entre 151 a 255 horas lectivas	(15 punto)				
E	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	(20 punto)	5		2	
3. Docencia (máximo 05 puntos acumulables)						
A	Profesor Principal	3 puntos por año de servicio				
B	Profesor Asociado	2 puntos por año de servicio				
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Practica	1 punto por año de servicio	5		2	
4. Producción Científica (máximo 05 puntos acumulables)						
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)					
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)		10		4	
5. Experiencia para el puesto (Máximo acumulable 10 puntos)						
A	Igual al tiempo mínimo requerido en el sector público (05 puntos)					
B	1 punto por cada año adicional al mínimo requerido en el sector público hasta un máximo de 5 puntos					
Puntaje Total					40	





Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional  
de Ciencias Neurológicas



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

## FORMATO N° 2 CALIFICACION CURRICULAR - GRUPO TECNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVOS

I. FACTOR ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL			Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje final	
1. Títulos y Grados Técnicos (máximo acumulable: 60 puntos)			60	0.40	24	
A	Título o grado Universitario para profesional administrativo					
	Título de Instituto Superior para el personal técnico					
	Estudios universitarios superiores mayor de seis semestres académicos (en caso de personal administrativo)					
	Certificado de Secundaria Completa (en caso de personal auxiliar)					
2. Capacitaciones (Máximo 20 puntos acumulables)			20		8	
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	(1 punto)				
B	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	(3 punto)				
C	Actividades educativas entre 101 a 150 horas lectivas	(6 punto)				
D	Actividades educativas entre 151 a 255 horas lectivas	(15 punto)				
E	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	(20 punto)				
3. Experiencia para el puesto (máximo 10 puntos acumulables)			20			8
A	Igual al tiempo mínimo requerido en el sector público (10 puntos)					
B	2 puntos por cada año adicional al mínimo requerido en el sector público hasta un máximo de 10 puntos					
Puntaje Total					40	

**Evaluación de Conocimientos:** Es la prueba de conocimientos que tiene carácter de eliminatorio, siendo la nota mínima aprobatoria será de 60 puntos (60/100). La Comisión en base a los requisitos de la plaza vacante convocada, solicitará el cuestionario de preguntas, a las unidades orgánicas y se realizará la evaluación asignándole el puntaje respectivo.

La Comisión verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su Documento Nacional de Identidad.

**Entrevista Personal:** Constituye un complemento de las pruebas de conocimientos y de evaluación curricular, en la cual la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes, siendo la nota mínima aprobatoria de 60 puntos (60/100).

En el caso de detectarse falsedad y adulteración en el expediente personal presentado o solicitud de algún postulante, e incluso después de realizarse el concurso, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la Resolución que declare su contratación o su evaluación, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que genere dicho ilícito accionar.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Jr. Ancash N° 1271 .  
Barrios Altos. Lima 1 Perú  
(511) 411-7700  
www.incn.gob.pe



Las personas con discapacidad certificada que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final. Ley N° 29973.

Los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio obtendrán una bonificación del 10% del puntaje final. Ley N° 29248.

### FORMULARIO DE EVALUACION PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

(2: Deficiente, 3: Regular, 4: Bueno, 5: Muy bueno y 6: Excelente)

FACTORES A EVALUARSE		DESCRIPCIÓN	1	2	4	6	8
1	PRESENTACIÓN PERSONAL	Es importante que el postulante asista a la entrevista de trabajo con una vestimenta profesional y con el correcto cuidado de la higiene personal. Demostrando profesionalismo y seriedad.					
2	SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL	Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. Mide el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias (modales).					
3	CAPACIDAD DE PERSUASIÓN	Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos a fin de lograr la aceptación de sus ideas.					
4	CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES	Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.					
5	CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL	Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud					
RESULTADO DE LA ENTREVISTA PERSONAL							

Los postulantes que resulten ganadores de las plazas vacantes, en el término de 24 horas, deben regularizar las declaraciones juradas con los respectivos documentos originales, que formaran parte del legajo personal.

## VIII. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MERITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACION DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS.

Los resultados serán publicados en el periódico mural de la Oficina de Personal del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, así como en la página Web de la Unidad Ejecutora y talento Perú.

- 8.1. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de conversión, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- 8.2. El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá presentar su reclamo en la mesa de partes Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas), según cronograma establecido.
- 8.3. Los resultados serán publicados en la página web institucional y en el periódico mural de la Oficina de Personal.
- 8.4. Terminado el proceso de concurso, la Comisión de Concurso, remitirá al Director General del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas el informe final.

NOTA: En el supuesto que dos o más postulantes empaten, el ganador se decidirá en función al tiempo de la relación contractual con la Unidad Ejecutora, de seguir empatados se tomará la antigüedad en el ejercicio de la profesión y de continuar tal situación se resolverá mediante sorteo.

## IX. DISPOSICIONES FINALES

- Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- Los postulantes que no hayan obtenido plaza vacante, podrán recoger sus documentos al término del proceso hasta un periodo de 30 días hábiles.

## X. CRONOGRAMA DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS.

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el portal Talento Perú <a href="http://www.talento Peru">www.talento Peru</a> link Vacantes Públicas	Del 08 al 23 de diciembre de 2025	Comisión de Concurso
Convocatoria, difusión en la Web del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas" y periódico mural de la Oficina de Personal	Del 08 al 23 de diciembre de 2025	Comisión de Concurso
Recepción de Expedientes en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Ciencias Neurológica	Del 23 de diciembre del 2025 (08:00 am a 3:15 pm) y 24 de diciembre de 2025 (08:00am a 1:00pm)	Mesa de Partes del INCN
Evaluación Curricular	Día 24 diciembre de 2025 (a partir de las 2:00 pm)	Comisión de Concurso
Publicación de resultados de la evaluación Curricular Vitae (a partir de la 20 hrs.)	Día 24 diciembre de 2025	Comisión de Concurso
Presentación de reclamos por el resultado de la evaluación curricular (de 08:00 a 12:00m)	Día 26 diciembre de 2025	Mesa de Partes
Absolución y publicación de reclamos a partir de las 02:00pm hrs.	Del 26 de diciembre de 2025	Comisión de Concurso
Examen de conocimientos, Auditorio del INCN	Del 29 diciembre de 2025	Comisión de Concurso
Publicación de resultados del Examen de Conocimiento (a partir de la 20 hrs.)	29 de diciembre de 2025	Comisión de Concurso
Entrevista Personal (08:00 horas – lugar Auditorio del INCN	Del 30 de diciembre de 2025	Comisión de Concurso (se publicará el orden)
Publicación de Resultados Finales a partir de las 20 hrs..	30 de diciembre de 2025	Comisión de Concurso
Presentación de Recursos de Reconsideración (de 08:00 a 12:00pm)	31 de diciembre de 2025	Comisión de Concurso
Absolución de Recursos de Reconsideración y publicación de resultados de absolución a partir de las 15 hrs.	31 de diciembre de 2025	Comisión de Concurso
Publicación de ratificación/rectificación de Resultados Finales (Cuadro de Méritos)	31 de diciembre de 2025	Comisión de Concurso



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional  
de Ciencias Neurológicas



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

## ANEXO N° 1

### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Sr. Presidente de la Comisión de Concurso de Mérito Abierto N° 001-2025-INCN de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

S.P.

Apellidos y Nombres: .....

Domiciliado/a en .....

con correo electrónico: .....

con número de teléfono/celular: .....

Solicito ser inscrito como postulante para el concurso de Mérito abierto para el cargo de.....N° de ITEM....., del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas", en ese sentido, adjunto los anexos 1, 2, 3, 4, 5, y 6 mi Curriculum vitae sustentado en copia simple, con ..... folios, para la evaluación correspondiente.

.....

Firma del Postulante

Nombre y Apellidos: .....

DNI: .....

Fecha: .....



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Jr. Ancash N° 1271 .  
Barrios Altos. Lima 1 Perú  
(511) 411-7700  
www.incn.gob.pe



## ANEXO Nº 2

### DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO (Ley Nº Ley Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. Nº 034-2005-PCM)

Señores

Comisión del Concurso de Mérito Abierto Nº 001-2025-INCN de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas  
Presente.-

Yo, .....,  
identificado con D.N.I. Nº .....al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

SI: (...) Cuento con parientes en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge. (Padre, Hermano, Hijo, tío, sobrino, Primo, Nieto, suegro, Cuñado), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

RELACION	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE TRABAJO

NO (...), Cuento con parientes en la institución hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y/o Cónyuge, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

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

Lugar y fecha: .....

.....  
Firma del Postulante

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Fecha:.....



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES

Yo, (Nombres y Apellidos) \_\_\_\_\_,  
identificado(a) con DNI N°..... estado civil.....con  
domicilio en.....Departamento  
de Provincia.....- Distrito ..... , DECLARO BAJO  
JURAMENTO lo siguiente:

NO CONTAR CON:

- ✓ ANTECEDENTES PENALES.
- ✓ ANTECEDENTES JUDICIALES.
- ✓ ANTECEDENTES POLICIALES.

Lugar y Fecha: .....

.....  
Firma del Postulante

Nombre y apellidos:.....  
DNI:.....  
Fecha:.....

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.





## ANEXO Nº 04 DECLARACION JURADA

El/la que suscribe.....Identificado/a

Con DNI N° ....., domiciliado/a en .....-----.....

### DECLARO BAJO JURAMENTO

Gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.

Conocer el contenido de las Bases Administrativas que regulan el presente concurso, y someterme a ellas, sin ninguna limitación, no pudiendo observar ni su fondo ni su forma. Conocer el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, especialmente lo relacionado a la naturaleza de la Declaración Jurada, y la nulidad de los procesos administrativos, en caso de falsedad de información. En caso de comprobarse falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:

- a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
- b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
- c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
- d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
- e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
- f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.

No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar registrado en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

Lima,.....

.....  
Firma del Postulante

Nombre y apellidos:.....  
DNI:.....



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional  
de Ciencias Neurológicas



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA

(Ley N° 28882 - Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

Yo, .....,  
identificado(a) con D.N.I. N° ..... en pleno ejercicio de mis derechos  
ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de  
la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1°.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** Que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada  
es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra La Fe Pública,  
falsificación de documentos (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el  
Artículo IV, inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del Título Preliminar de la  
Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley 27444).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

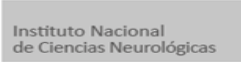
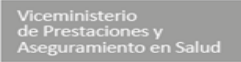
Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024



Huella Digital

.....  
Firma del Postulante

Nombre y apellidos:.....  
DNI:.....



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

## ANEXO 6 DECLARACION JURADA DE DOCUMENTOS SUSTENTADOS

Yo, .....Identificado con  
D.N.I. ....

ITEMS	SI	NO	Número de folio(s) donde se encuentra el documento	N° de Horas de capacitación sustentables	Años, meses y días de servicio según perfil
Título					
Título de Especialista					
Maestría					
Doctorado					
Experiencia laboral general y específica solicitada en el perfil de puesto en institución pública o privada del nivel requerido. Consignar documentos que sustenta cada tramo cronológico de la experiencia laboral					
Ejemplo, 1. Constancia de trabajo en Instituto xxxx			folio 22		1 año, 2 meses, 8 días
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Capacitaciones					
Capacitaciones					
Capacitaciones					
Años de servicio en Primer nivel de atención					
Docencia					
Producción Científica					
Documento de ser licenciado de las Fuerzas Armadas (solo si corresponde)					
Certificado de discapacidad emitido por CONADIS(solo si corresponde)					

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7, artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR tomará en cuenta la información en ello consignado, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

Firma del postulante



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Jr. Ancash N° 1271 .  
Barrios Altos. Lima 1 Perú  
(511) 411-7700  
www.incn.gob.pe



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de  
Ciencias Neurológicas

Oficina de  
Personal

"Ciencia al Servicio de la Salud Neurológica"



## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica	: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO EN LABORATORIO.
Puesto Estructural	: TÉCNICO ASISTENCIAL
Nombre del Puesto	: TÉCNICO ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal	: JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO EN LABORATORIO.
Dependencia Funcional	: NO APLICA.
Puestos a su cargo	: NO APLICA.

### MISION DEL PUESTO

EFFECTUAR LABORES REALACIONADAS CON EXÁMENES Y ENSAYOS DE LABORATORIO DE MENOR COMPLEJIDAD EN LABORATORIO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO EN LABORATORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE PARA APOYO A DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar toma de muestras en las diferentes salas hospitalarias, emergencia, centro quirurgico y consulta externa de acuerdo a necesidad para el procesamiento de muestras.
2	Preparar el envío de muestras al establecimiento de mayor complejidad a solicitud para apoyo al diagnóstico.
3	Realizar traslado y entrega de hemocomponentes del Banco de Sangre de otras instituciones de salud en caso se requiera, para abastecer el Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I del Departamento de Investigación, Docencia y Apoyo al Diagnóstico en Laboratorio del Instituto.
4	Realizar la centrifugación y distribución de muestras a las áreas correspondientes, para ser procesadas.
5	Controlar la temperatura ambiental y de los diversos equipos de Laboratorio con la finalidad de preservar las muestras, hemocomponentes, reactivos y controles.
6	Realizar el lavado, desinfección y esterilización de los materiales e insumos de laboratorio, para el procesamiento de muestras.
7	Apoyar en el desarrollo de actividades programadas por el Departamento de Laboratorio para el logro de las mismas.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Con el jefe inmediato superior.

#### Coordinaciones Externas:

Con establecimientos de salud con conocimiento y autorización del jefe/a inmediato/a.

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
  
M.C. Esp. GIANFRANCESCO GONZALEZ VINCIG  
MEDICO Y LABORATORISTA  
Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y  
Apoyo al Diagnóstico en Laboratorio



## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado (a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TÉCNICO EN LABORATORIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	TÉCNICO EN LABORATORIO			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p>D) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) Habilitación Profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>E) Especialidad?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>F) Registro de Especialista?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																											
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																											
TÉCNICO EN LABORATORIO																													
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
NO APLICA																													
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
NO APLICA																													

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en normas y técnicas de toma de muestra en laboratorio

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

Relacionados con las funciones del puesto.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Paquetes estadísticos	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Cinco (05) años

### Experiencia específica

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

Cinco (05) años.

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

Un (01) año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional ☐ Técnico o ☒ Profesional ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

La experiencia en el sector público debe ser en institutos especializados de salud.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, Adaptabilidad, Empatía, Autocontrol, Cooperación, Comunicación.

## REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Mc. Esp. Gianna Mercedes Giampietri Vences  
Médico Psiquiatra Clínico  
Jefa del Departamento de Investigación, Docencia y  
Apoyo al Diagnóstico en Laboratorio





PERÚ Ministerio de Salud



Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

"Ciencia al Servicio de la Salud Neurológica"

## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica	:	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO POR NEUROPATOLOGÍA
Puesto Estructural	:	NO APLICA
Nombre del Puesto	:	TECNICO ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal	:	SERVICIO DE NEUROPATOLOGÍA
Dependencia Funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico para procedimientos de laboratorio de anatomía patológica. Apoyo en la extracción de órganos de un cadáver, guiado por un médico patólogo. Mantenimiento de cerebros de la Cerebroteca y del Museo.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Prestar apoyo técnico en la recepción, registro y transporte de biopsias. Codificar, rotular las muestras e ingresarlas al sistema de Muestras recibidas en el laboratorio. Preparar la mesa de macroscopia.
2	Preparar reactivos de laboratorio de anatomía patológica. Ayudar en el lavado de material de laboratorio de anatomía patológica.
3	Prestar apoyo técnico en la entrega de informes y otros documentos del Servicio de Neuropatología
4	Identificar los cadáveres, anotar en el libro de registros su entrada y salida. Identificar los cadáveres, anotar en el libro de registros su entrada y salida. Verificar la entrega de cadáveres se realice en forma correcta.
5	Trasladar el cadáver a la mesa de necropsia, preparar el cadáver y el material para una necropsia. Ayudar en la necropsia al médico patólogo. Acondicionar el cadáver después de la necropsia, con higiene y decoro para su entrega a los deudos.
6	Velar por el mantenimiento y buen funcionamiento de la cámara de refrigeración de cadáveres.
7	Mantener la formolización y buen estado de las piezas del Museo y de la Cerebroteca.
8	Aplicar técnicas de bioseguridad.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Con las áreas asistenciales del instituto

#### Coordinaciones Externas:

Entidades Públicas y/o privadas.

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
DRA. DIANA RIVAS FRANCHINI  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE NEUROPATOLOGÍA  
C.M.P. 16548 R.N.E. 7656

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Primaria  <input type="checkbox"/> Secundaria </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>TITULO DE TECNICO SUPERIOR ENLABORATORIO DE ANATOMIA PATOLOGICA</b> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación Profesional? SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)  <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)  <input type="checkbox"/> Universitario </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> </div>		

## CONOCIMIENTOS

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

Técnicas de bioseguridad

## B) Conocimiento de Ofimática e Idiomas/Dialéctos

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

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

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

1 año de experiencia

## Experiencia específica

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

1 año

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

NO APLICA

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional ☐
 Auxiliar o ☒
 Analista ☐
 Especialista ☐
 Supervisor Coordinador ☐
 Jefe de Área o ☐
 Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, comunicación, creatividad, innovación, adaptabilidad, cooperación, iniciativa, planificación, autocontrol, análisis, organización de información

## REQUISITOS ADICIONALES

MINISTERIO DE SALUD  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
  
 DRA. DIANA RIVAS FRANCHINI  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE NEUROLOGÍA  
 C.M.P. 15548 R.N.E. 7655





## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE
Unidad Orgánica	:	SERVICIO DE FARMACIA
Puesto Estructural	:	NO APLICA
Nombre del Puesto	:	TECNICO ASISTENCIAL I
Dependencia Jerárquica Lineal	:	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE
Dependencia Funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

El Técnico de Farmacia, en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas tiene como misión asegurar la correcta dispensación y conservación de medicamentos e insumos, bajo estrictos estándares de calidad y seguridad. Su labor se centra en brindar atención responsable y oportuna al paciente, contribuyendo al cumplimiento de los tratamientos neurológicos y al fortalecimiento de la confianza en el servicio farmacéutico institucional."

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Gestionar y controlar dispositivos médicos y Productos Farmaceuticos, asegurando su correcta dispensación y el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.
2	Coordinar la dispensación segura de dispositivos y medicamentos para las salas de hospitalización, emergencia uci y ucin.
3	Verificar la integridad y legalidad de los productos en el almacén especializado, evitando la presencia de insumos adulterados, falsificados, vencidos o en mal estado.
4	Mantener actualizado el registro de ingresos y egresos en las tarjetas de control visible (Kárdex), conforme a la documentación sustentatoria.
5	Garantizar la adecuada conservación y organización de medicamentos y suministros médicos cumpliendo con las normas de almacenamiento y control de calidad
6	Monitorear permanentemente las fechas de vencimiento y comunicar oportunamente a la jefatura para gestionar el canje con proveedores, con un mínimo de tres meses de anticipación.
7	Participar en la realización de inventarios mensuales y anuales del servicio de farmacia, asegurando exactitud en la información.
8	Apoyar en el mantenimiento de la calidad de los medicamentos y dispositivos desde su recepción hasta su distribución, considerando conservación, presentación, rotulado, registro sanitario y número de lote.
9	Cumplir otras funciones asignadas por la jefatura inmediata,

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Direcciones de la Institución y Jefatura del Departamento.

Coordinaciones Externas:

Instituciones públicas y/o privadas en su ámbito de conocimiento y autorización de su Jefe inmediato superior.





## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Primaria  <input type="checkbox"/> Secundaria </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div>	<input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Título tecnico en Farmacia</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación Profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)  <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)  <input type="checkbox"/> Universitario </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> </div>		

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del sistema integral de gestión hospitalario

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

Curso de Cadena de frio - Curso de Buenas Practicas de almacenamiento - Curso uso racional de medicamentos - Curso de Dispensación de medicamentos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

02 años de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto en el sector público y/o privado

### Experiencia específica

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

01 años de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto en el sector público y/o privado

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

01 años de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto en el sector público.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐    Auxiliar o ☒    Analista ☐    Especialista ☐    Supervisor ☐    Jefe de Área o ☐    Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en Instituciones del Sector Salud (deseable)

## HABILIDADES O COMPETENCIAS



Habilidad para comunicarse de manera efectiva, tanto oral como escrita.  
Gestión eficiente del tiempo y priorización de tareas.  
Capacidad para identificar y resolver problemas de forma proactiva.  
Colaboración y trabajo en equipo orientado a objetivos comunes.  
Actuar con responsabilidad y confiabilidad en todas las funciones asignadas.  
Planificación estratégica y organización de actividades.  
Aptitud para la innovación y mejora continua en los procesos.  
Mantener orden y estructura en el desarrollo de las tareas.

#### REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA







## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE
Unidad Orgánica	:	SERVICIO DE FARMACIA
Puesto Estructural	:	NO APLICA
Nombre del Puesto	:	TECNICO DE FARMACIA I
Dependencia Jerárquica Lineal	:	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE
Dependencia Funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

El Técnico de Farmacia, en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas tiene como misión asegurar la correcta dispensación y conservación de medicamentos e insumos, bajo estrictos estándares de calidad y seguridad. Su labor se centra en brindar atención responsable y oportuna al paciente, contribuyendo al cumplimiento de los tratamientos neurológicos y al fortalecimiento de la confianza en el servicio farmacéutico institucional."

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Gestionar y controlar dispositivos médicos neuroquirúrgicos, asegurando su correcta dispensación y el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.
2	Coordinar la dispensación segura de dispositivos y medicamentos para procedimientos neuroquirúrgicos programados y de emergencia, en coordinación con el neurocirujano para la selección adecuada.
3	Verificar la integridad y legalidad de los productos en el almacén especializado, evitando la presencia de insumos adulterados, falsificados, vencidos o en mal estado.
4	Mantener actualizado el registro de ingresos y egresos en las tarjetas de control visible (Kárdex), conforme a la documentación sustentatoria.
5	Colaborar en la planificación y requerimiento mensual de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según inventarios y rotación, remitiendo la información a la jefatura para su conformidad.
6	Garantizar la adecuada conservación y organización de medicamentos y suministros médico-quirúrgicos, cumpliendo con las normas de almacenamiento y control de calidad
7	Monitorear permanentemente las fechas de vencimiento y comunicar oportunamente a la jefatura para gestionar el canje con proveedores, con un mínimo de tres meses de anticipación.
8	Participar en la realización de inventarios mensuales y anuales del servicio de farmacia, asegurando exactitud en la información.
9	Apoyar en el mantenimiento de la calidad de los medicamentos y dispositivos desde su recepción hasta su distribución, considerando conservación, presentación, rotulado, registro sanitario y número de lote.
10	Cumplir otras funciones asignadas por la jefatura inmediata,



### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Direcciones de la Institución y Jefatura del Departamento.

Coordinaciones Externas:



Instituciones públicas y/o privadas en su ámbito de conocimiento y autorización de su Jefe inmediato superior.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado (a)</td><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Título tecnico en Farmacia</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Doctorado</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título tecnico en Farmacia			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<table border="1"><tbody><tr><td>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>D) ¿Habilitación Profesional?</td></tr><tr><td>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación Profesional?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Título tecnico en Farmacia																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																
D) ¿Habilitación Profesional?																																
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del sistema integral de gestión hospitalario y manejo de Dispositivos Médicos Neuroquirúrgicos

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

Regulación y manejo de dispositivos médicos  
Cadena de frío en productos farmacéuticos  
Farmacovigilancia y Tecnovigilancia  
Farmacología en áreas críticas y vías de administración

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

08 años de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto en el sector público y/o privado

### Experiencia específica

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

08 años de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto en el sector público y/o privado

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

06 años de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto en el sector público.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en Instituciones del Sector Salud (deseable)



#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidad para comunicarse de manera efectiva, tanto oral como escrita.  
Gestión eficiente del tiempo y priorización de tareas.  
Capacidad para identificar y resolver problemas de forma proactiva.  
Colaboración y trabajo en equipo orientado a objetivos comunes.  
Actuar con responsabilidad y confiabilidad en todas las funciones asignadas.  
Planificación estratégica y organización de actividades.  
Aptitud para la innovación y mejora continua en los procesos.  
Mantener orden y estructura en el desarrollo de las tareas.

#### REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA







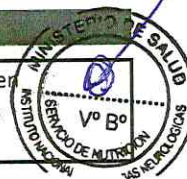
## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE
Unidad Orgánica	:	SERVICIO DE NUTRICIÓN
Puesto Estructural	:	TECNICO EN NUTRICION I
Nombre del Puesto	:	TECNICO EN NUTRICION I
Dependencia Jerárquica Lineal	:	JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN
Dependencia Funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar los regímenes alimentarios normales, dietéticos y fórmulas enterales de acuerdo a los procedimientos sanitarios en coordinación con el Nutricionista para el Tratamiento Dietoterapéutico y recuperación del estado nutricional de pacientes hospitalizados con enfermedades neurológicas.



### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Preparar los regímenes alimentarios normales, dietéticos y formulas enterales con los procedimientos sanitarios establecidos y tecnicas culinarias en coordinacion con el nutricionista para el mantenimiento, tratamiento y recuperacion del estado nutricional de pacientes hospitalizados con enfermedades neurológicas.
2	Distribuir y dar los regimen alimentarios normales, dieteticos y formulas enterales según horarios establecidos con los procedimientos sanitarios establecidos según indicaciones del nutricionista para el tratamiento dietoterapeutico a pacientes hospitalizados con enfermedades neurológicas.
3	Realizar la limpieza, desinfeccion y ordenamiento de los enseres y equipos de cocina posterior a su uso durante la preparacion y servido de los regímenes alimentarios para asegurar la higiene e inocuidad de los alimentos preparados destinados a pacientes con enfermedades neurológicas.
4	Realizar la higiene y limpieza de las instalaciones físicas posterior a su uso, durante la preparacion y servido de los regimen alimentarios para asegurar el saneamiento del area en el que se preparan los regimen alimentarios.
5	Realizar la eliminacion de residuos solidos alimentarios contaminados provenientes de las salas de hospitalizacion para evitar la contaminacion cruzada.
6	Controlar y verificar el ingreso, almacenamiento y salida de alimentos utilizados como materia prima mediante registro en kardex en el caso que sea designado como almacenero pro su inmediato superior para garantizar la inocuidad de los alimentos.
7	Almacenar y asegurar el cuidado de los bienes, insumos, vajillas y equipos que esten a su cargo durante su jornada laboral para preservar la durabilidad de los instrumentos de trabajo.
8	Recopilar, procesar y determinar la cantidad de dietas solicitadas por las salas de hospitalizacion las veces que sea designado por el nutricionista para el racionamiento y distribucion de diestas a pacientes hospitalizados con enfermedades neurológicas.
9	Realizar otras funciones que sean asignados por el jefe/a inmediato superior, inherente a la mision del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Jefe del Servicio de Nutrición, Área de Tratamiento Dietoterapeutico, Área de producción.

#### Coordinaciones Externas:

NO APLICA



**FORMACIÓN ACADEMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado (a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Título en la carrera de Técnico de Nutrición, Cocina, Chef, Gastronomía y/o Estudios universitarios en carreras afines no menor de 6 semestres.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título en la carrera de Técnico de Nutrición, Cocina, Chef, Gastronomía y/o Estudios universitarios en carreras afines no menor de 6 semestres.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>E) Especialidad? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>F) Registro de Especialista? X Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Título en la carrera de Técnico de Nutrición, Cocina, Chef, Gastronomía y/o Estudios universitarios en carreras afines no menor de 6 semestres.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

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

Conocimientos técnicos inherentes a su profesión al puesto

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

Cursos en Nutrición y Alimentación y afines no necesariamente posterior a fecha de egreso.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.**

IDIOMAS	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Paquetes estadísticos	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (especificar)	X				Observaciones:	X			
Otros (especificar)									

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

1 año en lugares afines a preparación de alimentos ya sea en el sector público o privado.

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

Mínimo 1 año de experiencia en la elaboración de regímenes alimenticios y/o afines en el tratamiento dietoterapéutico en pacientes y/o personas sanas.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

NO aplica

**C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

Practicante Profesional ☐
 Técnico o ☒
 Profesional ☐
 Especialista ☐
 Supervisor/ Coordinador ☐
 Jefe de Área o ☐
 Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

INICIATIVA, COOPERACIÓN, COMUNICACIÓN ORAL, AGILIDAD FÍSICA, DINAMISMO, ORDEN, VELOCIDAD, CAPACIDAD ORGANIZATIVA, FACILIDAD DE TRABAJAR EN EQUIPO.

**REQUISITOS ADICIONALES**





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

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**PERFIL DEL PUESTO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	:	DIRECCION GENERAL
Unidad Orgánica	:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Puesto Estructural	:	LICENCIADO/A DE ENFERMERIA
Nombre del Puesto	:	LICENCIADO/A DE ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal	:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Dependencia Funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar cuidado integral de enfermería y especializado utilizando el Proceso del Cuidado Enfermero a pacientes neurológicos, neuroquirúrgico, neurocrítico y neuropediátrico en los servicios de hospitalización y en áreas críticas.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Elaborar los diagnósticos enfermeros realizando la valoración integral considerando las diferentes dimensiones del desarrollo humano para brindar un cuidado oportuno y de calidad.
2	Planificar y ejecutar las intervenciones de enfermería derivados de los diagnósticos enfermeros identificados en los pacientes neurológicos, neurocríticos, neuroquirúrgicos, para favorecer un cuidado enfermero seguro y de calidad
3	Asistir en los procedimientos clínicos y/o quirúrgicos para efectivizar los tratamientos médicos.
4	Participar en la elaboración e implementación de registros, guías de intervención de enfermería para la estandarización del cuidado enfermero.
5	Participar en actividades de investigación, docencia para fortalecer las competencias y habilidades de los enfermeros.
6	Participar en la ejecución del plan de contingencia para los casos de situaciones de emergencias y desastres
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas:**

Equipo multidisciplinario

**Coordinaciones Externas:**

NO APLICA

MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas  
  
Lic. KAREN PATRICIA HUERTO VEGAS  
CEP: N° 41886  
JEFE(E) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA



## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria                 </div> <div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitario                 </div> <div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Egresado (a)                     <input type="checkbox"/> Bachiller                     <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>TÍTULO DE LICENCIADA/O EN ENFERMERIA CON ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD CONCLUIDOS EN UCI, EMERGENCIA, NEUROLOGIA, NEUROCIRUGIA (CONSTANCIA DE EGRESADO DE ESPECIALIDAD)</b> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Maestría                     <input type="checkbox"/> Egresado                     <input type="checkbox"/> Grado                 </div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Doctorado                     <input type="checkbox"/> Egresado                     <input type="checkbox"/> Grado                 </div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	<div>                         Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> <div>                         D) ¿Habilitación Profesional?                          Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> <div>                         E) ¿Especialidad?                          Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div>                         F) ¿Registro de Especialidad?                          Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div>

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión de servicio de enfermería, calidad del cuidado, planes de capacitación, investigación.

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

cursos y estudio de actualización en cuidado de enfermería en pacientes con afecciones neurológicas, neuroquirúrgicas, neurocríticos, de emergencia, pediatría, cardiología y/o similares.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua				
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Uno (02) años de experiencia incluido SERUMS

### Experiencia específica

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

Mínimo Un (01) año de experiencia en el sector público o privado

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

02 años incluidos SERUMS

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional ☐
 Auxiliar o Asistente ☐
 Analista ☐
 Especialista ☒
 Supervisor Coordinador ☐
 Jefe de Área o Departamento ☐
 Gerente o Director ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto:

Actividades educativas de actualización en la especialidad o afines y resolución de SERUMS

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actividades educativas de actualización en la especialidad o afines

## REQUISITOS ADICIONALES

Capacidad de aprendizaje continuo e innovación, Actitud proactiva al cambio y mejoramiento continuo, Actitud de atención y servicio a los usuarios.

MINISTERIO DE SALUD  
 Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas  
 Lic. KAREN PATRICIA HUACAY VEGAS  
 JEFE(E) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludInstituto Nacional  
de Ciencias Neurológicas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DIRECCION GENERAL
Unidad Orgánica	:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Puesto Estructural	:	TECNICO/A DE ENFERMERIA
Nombre del Puesto	:	TECNICO/A DE ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal	:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Dependencia Funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Participar en la Satisfacción de las necesidades básicas de los pacientes hospitalizados en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas de acuerdo a la normatividad establecida para la recuperación de su salud en coordinación con el equipo multidisciplinario.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la toma de muestras para análisis y procedimientos en los servicios de hospitalización indicado por el profesional de enfermería para facilitar el diagnóstico del paciente.
2	Participar en la preparación, esterilización y conservación del material, equipos e insumos según normas establecidas bajo la supervisión del profesional para atención del paciente
3	Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades en los servicios de hospitalización referidos a los procesos de prevención, mediante las actividades de confort, seguridad y atención al paciente para la satisfacción de las necesidades básicas
4	Participar en la ejecución del plan de contingencia para los casos de situaciones de emergencia y desastres
5	Mantener y acondicionar la unidad del paciente según grado de dependencia para la atención inmediata.
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Equipo multidisciplinario

#### Coordinaciones Externas:

NO APLICA

MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas  
*Karen Patricia Tucto Vegas*  
Lic. KAREN PATRICIA TUCTO VEGAS  
CEP: N° 41886  
JEFE(E) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado (a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TÍTULO DE INSTITUTO SUPERIOR DE TECNICO/A DE ENFERMERIA (no memor de tres años)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	TÍTULO DE INSTITUTO SUPERIOR DE TECNICO/A DE ENFERMERIA (no memor de tres años)			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación Profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
TÍTULO DE INSTITUTO SUPERIOR DE TECNICO/A DE ENFERMERIA (no memor de tres años)																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento de la atención al paciente adulto y /o adulto mayor

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

Cursos de atención al paciente adulto y/o adulto mayor

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua				
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

Uno (01) años de experiencia

**Experiencia específica**

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

Mínimo Un (01) año de experiencia en el sector público o privado

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

NO APLICA

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ADAPTABILIDAD, AUTOCONTROL, COOPERACION, PLANIFICACION, REDACCION, INICIATIVA.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Capacidad de aprendizaje continuo e innovación, Actitud proactiva al cambio y mejoramiento continuo, Actitud de atención y servicio a los usuarios.

MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas  
TIC. KAREN PATRICIA HUAYTUCO VEGAS  
CEP: N° 41866  
EFEE(E) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA





PERÚ

Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de  
Ciencias NeurológicasOficina de  
Personal

"Ciencia al Servicio de la Salud Neurológica"

**PERFIL DEL PUESTO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica	:	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO EN LABORATORIO.
Puesto Estructural	:	MÉDICO ESPECIALISTA
Nombre del Puesto	:	MÉDICO ESPECIALISTA
Dependencia Jerárquica Lineal	:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO EN LABORATORIO.
Dependencia Funcional	:	NO APLICA.
Puestos a su cargo	:	NO APLICA.

REVISAR, VALIDAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO EN LABORATORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE A FIN DE CONTRIBUIR DE MANERA EFECTIVA CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, METAS Y DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL DEPARTAMENTO.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Revisar, validar resultados de análisis solicitados por los médicos tratantes a fin de brindar una correlación clínica patológica a los pacientes.
2	Atender y responder las interconsultas médicas provenientes de los servicios solicitantes, para los procedimientos de recambio plasmático terapéutico.
3	Integrar y participar activamente en las juntas médicas.
4	Realizar los procedimientos de recambio plasmático terapéutico.
5	Participar en las auditorías, así como en la consolidación y supervisión de la programación de necesidades y en la formulación de la propuesta del Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto Anual del Departamento de Investigación, Docencia y Apoyo al Diagnóstico en Laboratorio, con el fin de asegurar la adecuada obtención de insumos, la ejecución de exámenes y el desarrollo de proyectos de investigación en coordinación con las autoridades competentes.
6	Absolver consultas y brindar asesoría en asuntos especializados relacionados con su campo y área de competencia, con el fin de apoyar oportunamente a las distintas unidades que lo soliciten.
7	Diseñar, auditar, participar y ejecutar las normas, directivas y procedimientos técnico-administrativos que regulan la atención al usuario para la toma de exámenes solicitados por los médicos tratantes, a fin de asegurar el adecuado desarrollo de los programas y proyectos propios de su ámbito de competencia.
8	Supervisar los controles de calidad interno, interlaboratorial y externo, así como las calibraciones de los equipos de laboratorio, a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
9	Diseñar, elaborar y procesar la información relacionada con las actividades desarrolladas por las unidades del Departamento de Investigación, Docencia y Apoyo al Diagnóstico en Laboratorio, con el fin de asegurar el adecuado reporte y cumplimiento de la estadística mensual.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas:

CON UNIDADES ORGANICAS.

Coordinaciones Externas:

Con Instituciones y organismos públicos y privados, previa autorización del/la jefe/a del Departamento de Investigación, Docencia y Apoyo al diagnóstico en Laboratorio.

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
  
Mc. Esp. Gianni Mercedes Giampietri Vences  
Médico Patólogo Clínico  
Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y  
Apoyo al Diagnóstico en Laboratorio



## FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Egresado (a)</th> <th>Bachiller</th> <th><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">DE MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN PATOLOGIA CLINICA, CON TITULO Y REGISTRO DE ESPECIALISTA</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">DIPLOMADO EN AUDITORIA MEDICA</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> </tbody> </table>	Egresado (a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	DE MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN PATOLOGIA CLINICA, CON TITULO Y REGISTRO DE ESPECIALISTA			Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	Grado	DIPLOMADO EN AUDITORIA MEDICA			Doctorado	Egresado	Grado	NO APLICA			<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) Habilitación Profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>E) Especialidad?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>F) Registro de Especialista?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																											
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																											
Egresado (a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																											
DE MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN PATOLOGIA CLINICA, CON TITULO Y REGISTRO DE ESPECIALISTA																													
Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	Grado																											
DIPLOMADO EN AUDITORIA MEDICA																													
Doctorado	Egresado	Grado																											
NO APLICA																													

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en todas las areas de laboratorio clinico, hemoterapia y banco de sangre, conocimientos en gestión administrativa, gestion de calidad y normas de bioseguridad en laboratorio clinico.

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

Diplomado en Gerencia de Laboratorio Médico, Cursos relacionados a Banco de Sangre y/o hemoterapia

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Paquetes estadísticos	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

10 AÑOS

### Experiencia específica

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

8 AÑOS

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

6 AÑOS

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional ☐ Técnico o ☐ Profesional ☐ Especialista ☒ Supervisor/ ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

En servicios de salud no menor de 6 años, con resolución de término de SERUMS.

MINISTERIO DE SALUD  
 Instituto Nacional de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica  
 Dr. Esp. Guanna Mercedes Manjueles Vences  
 Médico Patólogo Clínico  
 Jefa del Departamento de Investigación, Docencia y  
 Atención al Cliente en el Laboratorio


**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, orden, síntesis, planificación, empatía, autocontrol, comunicación oral, iniciativa y dinamismo

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEUROLÓGICAS

  
Mc. Esp. Gianna Mercedes Giampietri Vences  
Médico Fisiólogo Clínico  
Jefa del Departamento de Investigación, Docencia y  
Apoyo al Diagnóstico en Laboratorio





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de  
Ciencias Neurológicas

Oficina de  
Personal

"Ciencia al Servicio de la Salud Neurológica"



## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica	:	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO EN LABORATORIO.
Puesto Estructural	:	TÉCNICO EN LABORATORIO
Nombre del Puesto	:	TÉCNICO EN LABORATORIO I
Dependencia Jerárquica Lineal	:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO EN LABORATORIO.
Dependencia Funcional	:	NO APLICA.
Puestos a su cargo	:	NO APLICA.

### MISION DEL PUESTO

EFFECTUAR LABORES REALACIONADAS CON EXÁMENES Y ENSAYOS DE LABORATORIO DE MENOR COMPLEJIDAD EN LABORATORIO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO EN LABORATORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE PARA APOYO A DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar toma de muestras en las diferentes salas hospitalarias, emergencia, centro quirurgico y consulta externa de acuerdo a necesidad para el procesamiento de muestras.
2	Preparar el envío de muestras al establecimiento de mayor complejidad a solicitud para apoyo al diagnóstico.
3	Realizar traslado y entrega de hemocomponentes del Banco de Sangre de otras instituciones de salud en caso se requiera, para abastecer el Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo I del Departamento de Investigación, Docencia y Apoyo al Diagnóstico en Laboratorio del Instituto.
4	Realizar la centrifugación y distribución de muestras a las áreas correspondientes, para ser procesadas.
5	Controlar la temperatura ambiental y de los diversos equipos de Laboratorio con la finalidad de preservar las muestras, hemocomponentes, reactivos y controles.
6	Realizar el lavado, desinfección y esterilización de los materiales e insumos de laboratorio, para el procesamiento de muestras.
7	Apoyar en el desarrollo de actividades programadas por el Departamento de Laboratorio para el logro de las mismas.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Con el jefe inmediato superior.

#### Coordinaciones Externas:

Con establecimientos de salud con conocimiento y autorización del jefe/a inmediato/a.

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
  
Mc. Esp. Gianne Mercedes Giampietri Vences  
Médica Admisión y Atención  
Jefa del Departamento de Investigación, Docencia y  
Apoyo al Diagnóstico en Laboratorio



## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO EN LABORATORIO			D) Habilitación Profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	E) Especialidad?	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA			Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	F) Registro de Especialista?	
			NO APLICA			Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en normas y técnicas de toma de muestra en laboratorio

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

Relacionados con las funciones del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Paquetes estadísticos	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Cinco (05) años

### Experiencia específica

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

Cinco (05) años

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

Doce (12) meses o un (01) año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante  
Profesional

☐

Técnico o

☒

Profesional

☐

Especialista

☐

Supervisor/  
Coordinador

☐

Jefe de Área o

☐

Gerente o

☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

La experiencia en el sector público debe ser en institutos especializados de salud.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, Adaptabilidad, Empatía, Autocontrol, Cooperación, Comunicación.

## REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
  
Mc. Esp. Gianna Mercedes Giampietri Vinas  
Médico Patólogo Clínico  
Jefa del Departamento de Investigación, Diagnóstico y  
Apoyo al Diagnóstico en Laboratorio





## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO.</b>
Unidad Orgánica	:	<b>DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES.</b>
Puesto Estructural	:	<b>NO APLICA</b>
Nombre del Puesto	:	<b>TECNÓLOGO/A MÉDICO/A JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES.</b>
Dependencia Jerárquica Lineal	:	<b>NO APLICA</b>
Dependencia Funcional	:	<b>NO APLICA</b>
Puestos a su cargo	:	<b>NO APLICA</b>

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar exámenes de resonancia magnética a los pacientes según los protocolos y normas de bioseguridad establecidos, bajo la legislación vigente para obtener las imágenes solicitadas por el especialista.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar los exámenes de Resonancia Magnética a los pacientes hospitalizados, ambulatorios y de emergencia en concordancia con la patología a estudiar para apoyo al diagnóstico.
2	Verificar que los pacientes a realizarse el estudio, no tengan elementos magnéticos e identificar signos de alarma antes de ingresar al resonador, valorando el estado del paciente antes y durante la realización del examen para evitar accidentes y/o eventos adversos relacionados al campo magnético, radiaciones ionizantes y a medios de contraste.
3	Aplicar procesos y programas, protocolos y exámenes de acuerdo a su especialidad para adquirir las imágenes solicitadas.
4	Operar los equipos siguiendo las instrucciones técnicas, notificando oportunamente las eventualidades para garantizar su mantenimiento y conservación.
5	Participar en actividades de Investigación y en la elaboración y ejecución del plan operativo anual para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, en el marco de su competencia en coordinación con la jefatura del Departamento.
6	Colaborar en el diseño e implementación de registros, formatos y otros documentos propios de su función.
7	Participar en las reuniones de coordinación y evaluación organizadas por el Departamento.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Con personal asistencial y administrativo del servicio, de la Institución y Jefatura del Departamento.

#### Coordinaciones Externas:

No aplica.



A. CARRASCO O



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria </div> <div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> TÍTULO UNIVERSITARIO DE TECNÓLOGO MÉDICO EN LA ESPECIALIDAD DE RADIOLOGÍA  CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA ESPECIALIDAD DE RESONANCIA MAGNÉTICA </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	<div> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> D) ¿Habilitación Profesional? </div> <div> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> Registro de Especiali- </div> <div> SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)  <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)  <input checked="" type="checkbox"/> Universitario </div> <div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div>		

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

Conocimiento de Resonancia Magnética y de sistemas RIC y PACS

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

- Diplomado en Imágenes por Resonancia Magnética con no menos de 90 horas de duración a partir del 2012.
- Curso de Neuroradiología, no mayor a 3 años.
- Cursos internacionales dedicados de resonancia magnetica online no menor a 3 años
- Capacitación básica y avanzada en el manejo operacional de equipos de resonancia magnética de 1.5T o 3.0T, dictado y avalado por la empresa especializada en el rubro.
- Cursos de actualización en Radiología no menos de 24 horas a partir del 2012.
- Curso de Soporte vital básico (BLS) certificado por la American Heart Association.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

10 años de experiencia laboral continua en el manejo de equipos de Resonancia Magnética de 1.5T y/o 3.0T

**Experiencia específica**

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

10 años de experiencia laboral continua en el manejo de equipos de Resonancia Magnética de 1.5T y/o 3.0T

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

6 años de experiencia laboral continua en el manejo de equipos de Resonancia Magnética de 1.5T y/o 3.0T

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐
Auxiliar o ☐
Analista ☐
Especialista ☒
Supervisor ☐
Jefe de Área o ☐
Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Resolución de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS)



### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, autocontrol, cooperación, organización de Información, iniciativa, empatía, actualización académica continua.

### REQUISITOS ADICIONALES

Certificado de buenas prácticas clínicas en investigación.

Certificado de participación en Proyectos de Investigación (preferentemente en el Sector Público)







## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica	:	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO POR NEUROFISIOLOGÍA CLÍNICA
Puesto Estructural	:	MÉDICO/A ESPECIALISTA
Nombre del Puesto	:	MÉDICO/A NEUROLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal	:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO POR NEUROFISIOLOGÍA CLÍNICA
Dependencia Funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada en Neurofisiología Clínica a los pacientes que acuden al Departamento de Investigación, Docencia y Apoyo al Diagnóstico, mediante la realización, interpretación e informe de los diversos estudios neurofisiológicos conforme a protocolos estandarizados y normatividad vigente. Asimismo, contribuir al diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico de los pacientes, participar en actividades de docencia e investigación, y elaborar la documentación médico-institucional requerida, con el fin de garantizar una atención de calidad y fortalecer el desarrollo científico del área.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención médica de la especialidad a los pacientes que acuden a consulta externa y al Departamento de Investigación, Docencia y Apoyo al Diagnóstico por Neurofisiología Clínica, para diagnóstico, tratamiento, seguimiento clínico y apoyo al diagnóstico.
2	Realizar, interpretar e informar estudios de electromiografía y conducción nerviosa, de los pacientes que acuden al Departamento de Neurofisiología Clínica, para contribuir con el estudio diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico.
3	Interpretar e informar estudios de potenciales evocados auditivos, visuales, y somatosensoriales de los paciente que acuden al Departamento de Neurofisiología Clínica, para apoyo al diagnóstico.
4	Elaborar y actualizar protocolos, guías clínicas y manuales de procedimientos de la especialidad, para estandarizar la atención de los pacientes.
5	Colaborar en actividades de docencia y evaluación académica de los médicos residentes que estén en capacitación en el Departamento de Neurofisiología Clínica, para la formación de médicos especialistas.
6	Diseñar y ejecutar trabajos de investigación correspondientes al desarrollo del área de Neurofisiología Clínica, para el incremento de la producción científica.
7	Interpretar e informar estudios de electroencefalografía convencional - prolongados, de los pacientes que acuden al Departamento de Neurofisiología Clínica, para apoyo al diagnóstico.
8	Interpretar e informar estudios de polisomnografía, de los pacientes que acuden al Departamento de Neurofisiología Clínica, para apoyo al diagnóstico.
9	Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos según corresponda, de acuerdo a las normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Coordinar con los órganos y unidades orgánicas de la institución.

#### Coordinaciones Externas:

Coordinar con otras instituciones y organismos públicos y privados de salud, previa autorización del Jefe/a del Departamento de Investigación, Docencia y Apoyo al Diagnóstico por Neurofisiología Clínica.





## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<div> <div>Incompleta</div> <div>Completa</div> </div> <div> <input type="checkbox"/> Primaria           <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> Secundaria           <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div>	<div> <input type="checkbox"/> Egresado (a)           <input type="checkbox"/> Bachiller           <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura         </div> <div> <b>TÍTULO DE MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN NEUROLOGIA.</b> </div>	<div>           Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div>
		D) Habilitación Profesional?
		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		E) Especialidad?
		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		F) Registro de Especialista?
		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## CONOCIMIENTOS

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

Electroneurografía / Electromiografía / Pruebas electrofisiológicas de sistema nervioso autónomo / Electroencefalografía / Potenciales Evocados Somatosensoriales, Auditivos y Visuales / Monitoreo Intraoperatorio.

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

Diplomado / Fellowship en Neurofisiología Clínica con duración de más de seis (6) meses, con aval de algún Colegio, Universidad o Sociedad en Electrodiagnóstico

Congresos / Capacitación / Cursos de Neurología.

Congresos / Capacitación / Cursos en Neurofisiología Clínica

Congresos / Capacitación / Cursos de Electroencefalografía.

Congresos / Capacitación / Cursos de Neuromonitoreo Intraoperatorio

Congresos / Capacitación / Cursos de Enfermedades de Nervio Periférico

Congresos / Capacitación / Cursos de Enfermedades Musculares

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés				X
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Cinco (5) años a más

### Experiencia específica

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

Un (1) año a mas, haber trabajado en el area de Neurofisiologia Clinica.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

Un (1) año a mas

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Praticante ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☐ Especialista ☒ Supervisor ☐ Coordenador ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐

\* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto

RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Adaptabilidad, análisis, cooperación, empatía, autocontrol.

### REQUISITOS ADICIONALES

Ponencias/charlas/capacitaciones en el area de Neurofisiologia clinica y enfermedades Neuromusculares.  
Nociones en la realizacion de guias clinicas / manuales de procedimientos en Neurofisiologia clinica







PERÚ Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

Oficina de Personal

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica	:	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO POR NEUROFISIOLOGÍA CLÍNICA
Puesto Estructural	:	NO APLICA
Nombre del Puesto	:	TECNICO/A ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal	:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNÓSTICO POR NEUROFISIOLOGÍA CLÍNICA
Dependencia Funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar estudios de neuroconducción, potenciales evocados auditivos, visuales, encefalograma, estudios de polisomnografía a los pacientes que acuden derivados por especialista al Departamento de Investigación, Docencia y Apoyo al Diagnóstico por Neurofisiología Clínica de acuerdo a los procedimientos estandarizados y normatividad vigente para contribuir en el diagnóstico, tratamiento y en el desarrollo de conocimiento en el área.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar apoyo técnico en estudios neuroconducción, potenciales evocados auditivos, visuales, electroencefalografía convencional, digital, video — Encefalograma, estudios de Polisomnografía, según especialidad, proporcionando exámenes de optima calidad que contribuyan al éxito del procedimiento.
2	Verificar previamente al inicio del examen el funcionamiento de los equipos en lo que respeta a encendido, calibración, impedancia, eliminación de artificios, grabación reducción de video
3	Asistir al Médico Neurólogo Asistente en la realización de los procedimientos, registrando los datos obtenidos.
4	Informar al paciente de la preparación previa y la preparación al momento para la toma del examen de electroencefalogramas, potenciales evocados, estudios de Polisomnografía y electromiografía solicitados, según los procedimientos establecidos
5	Preparar los insumos a utilizar en el paciente para la toma del examen de electro encefalogramas, estudios de Polisomnografía, potenciales evocados y electro miografías solicitados, según los procedimientos establecidos.
6	Tomar a los usuarios los exámenes solícitos de electroencefalogramas, potenciales evocados, estudios de Polisomnografía y estudios de neuroconducción para análisis e investigación en los campos clínicos, químicos y similares.
7	Elaborar registros de electroencefalogramas, potenciales evocados, estudios de Polisomnografía y electromiografía, insumos, resultados e informes de Neurología que se examinan.
8	Velar por el cuidado y funcionamiento de los equipos.
9	Las demás funciones que le asigne el responsable del equipo de atención médica especializada en coordinación con el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Apoyo al Diagnostico por Neurofisiología Clínica.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

NO APLICA

Coordinaciones Externas:

NO APLICA



I. TAGLE



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Primaria  <input type="checkbox"/> Secundaria    <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)  <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)  <input type="checkbox"/> Universitario </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> </div>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> <b>TECNICO DE ENFERMERIA</b> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin: 5px 0;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin: 5px 0;"></div>	<b>C) ¿Colegiatura?</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> <b>D) Habilitación Profesional?</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> <b>E) Especialidad?</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> <b>F) Registro de Especialista?</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
---	---	--

**CONOCIMIENTOS**

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

NO APLICA

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

NO APLICA

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.**

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

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

Un (01) año

**Experiencia específica**

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

Un (01) año

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

Un (01) año

**C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

Practicante ☐
 Técnico/a ☒
 Profesional ☐
 Especialista ☐
 Supervisor/a Coordinador/a ☐
 Jefe/a de ☐
 Jefe/a de Área o Departamento ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Adaptabilidad, análisis, cooperación, empatía, autocontrol.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA





PERÚ

Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de  
Ciencias NeurológicasOficina de  
Personal*"Ciencia al Servicio de la Salud Neurológica"*

## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA
	:	EN NEUROLOGÍA
Unidad Orgánica	:	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN EPILEPSIA
Puesto Estructural	:	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del Puesto	:	MEDICO ESPECIALISTA
Dependencia Jerárquica Lineal	:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN EPILEPSIA
Dependencia Funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

Brindar atención neurológica especializada a pacientes con epilepsia y desarrollar investigación en el Departamento de Epilepsia tomando en cuenta las guías y protocolos establecidos con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pacientes.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar atenciones de pacientes con epilepsia, sospecha de epilepsia y crisis epilépticas en consultorio externo, sala de hospitalización y por interconsultas para iniciar el proceso del diagnóstico, definir la estrategia de tratamiento y evaluar la evolución de los mismos.
2	Realizar interpretación de estudios de electroencefalografía (EEG) y Video-EEG de pacientes con epilepsia o sospecha de epilepsia para confirmar el diagnóstico y definir la estrategia de tratamiento.
3	Diseñar, ejecutar y publicar trabajos de investigación en el campo de la epilepsia con la finalidad de contribuir al conocimiento en este campo y establecer estrategias que permitan un diagnóstico y tratamiento más precoz.
4	Instruir y supervisar la labor de los Médicos Residentes asignados al Departamento, en la ejecución de procedimientos médicos de la especialidad, para contribuir en su formación como especialistas.
5	Diseñar, elaborar y actualizar protocolos, guías clínicas y procedimientos de la especialidad para estandarizar la atención de los pacientes
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Con áreas asistenciales del Instituto

#### Coordinaciones Externas:

NO APLICA





## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Egresado (a)</th> <th>Bachiller</th> <th><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN NEUROLOGÍA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> </tbody> </table>	Egresado (a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN NEUROLOGÍA			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) Habilitación Profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> E) Especialidad? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> F) Registro de Especialista? X Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																											
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																											
Egresado (a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																											
MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN NEUROLOGÍA																													
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
NO APLICA																													
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
NO APLICA																													

## CONOCIMIENTOS

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

- 1) Conocimientos en la atención de pacientes con epilepsia.
- 2) Conocimientos para interpretar estudios de EEG y video-EEG.
- 3) Conocimientos en evaluación prequirúrgica para cirugía de epilepsia.

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

1. Capacitación en un centro avanzado de epilepsia por un mínimo de 2 meses.
2. Cursos de especialización en epilepsia y/o electroencefalografía nacionales e internacionales.

## C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

IDIOMAS	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inglés	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quechua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paquetes estadísticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Observaciones:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

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

Tres (3) años desde la obtención del título de médico cirujano.

## Experiencia específica

## A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en función o la materia:

Seis o más meses en una institución especializada en el manejo de las epilepsias, nacional o extranjera.

## B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA

## C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional ☐ Técnico o ☐ Profesional ☒ Especialista ☒ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

## RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Creatividad e innovación, iniciativa, empatía, autocontrol, comunicación oral.

## REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.





# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS

Denominación del puesto: TECNICO/A ADMINISTRATIVO

Nombre del puesto: TECNICO/A ADMINISTRATIVO

Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN NEUROLOGÍA CLÍNICA

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico-administrativo en las actividades operativas del Departamento, asegurando el adecuado procesamiento documental, el registro y manejo de información, así como el apoyo en actividades asistenciales, académicas y de coordinación administrativa. Del mismo modo, realizar actividades de apoyo a los sistemas administrativos bajo supervisión, conforme a las necesidades y cartera de servicios de la entidad y al marco normativo de la administración pública, contribuyendo así a la mejora de la gestión y al uso eficiente de los recursos institucionales.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registrar, tramitar, derivar y controlar documentos internos y externos, asegurando su distribución oportuna a las áreas correspondientes.
- 2 Apoyar en la elaboración de documentos administrativos, como oficios, memorandos, reportes y comunicaciones internas.
- 3 Mantener actualizado el archivo físico y digital, garantizando el orden, clasificación y conservación de la documentación del área.
- 4 Apoyar en la programación y organización de actividades administrativas, reuniones, coordinaciones internas y eventos institucionales.
- 5 Registrar, consolidar y procesar información administrativa y operativa del área, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 6 Realizar actividades operativas de apoyo administrativo como impresión, escaneo, fotocopiado, registro, distribución de documentos y apoyo en compras menores autorizadas.
- 7 Apoyar en los procesos del sistema logístico, tales como requerimientos, control, almacenamiento y distribución de bienes.
- 8 Registrar y apoyar en el control de altas, bajas, transferencias y otros movimientos de bienes patrimoniales del área.
- 9 Brindar atención y orientación básica a usuarios internos y externos, canalizando sus solicitudes y verificando el cumplimiento de procedimientos administrativos establecidos.
- 10 Apoyar en el seguimiento de solicitudes, requerimientos de mantenimiento y demás procesos administrativos; así como ejecutar otras funciones afines asignadas por la jefatura inmediata, acordes al nivel técnico del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con los Jefes de órganos y unidades orgánicas para la gestión y derivación de documentos, requerimientos y coordinaciones operativas.

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título de Técnico en administración y afines al cargo.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

## CONOCIMIENTOS

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
Dr. LUIS APAC VALDIVIESO  
Jefe del Departamento de Especialidades Médicas  
C.M.P. 31115 H.N.E. 15/29



**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

- (1) Conocimiento en trámite documentario y archivo físico-digital.  
(2) Conocimientos de ofimática (Word, Excel, correo institucional).  
(3) Conocimiento en redacción de documentos y apoyo en los sistemas administrativos de la institución.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso en Sistemas Administrativos (SIGA, SIAF, SEACE, Patrimonio u otro afín) – acreditado.

Curso de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint)

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

Experiencia laboral de un (04) año en el sector público y/o privado

**Experiencia específica**

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

Experiencia laboral de un ( 03 ) año en funciones administrativas o de apoyo documentario en el sector público y/o privado

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

Experiencia laboral de un ( 03 ) año en el sector público

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orientación al servicio  
Trabajo en equipo  
Responsabilidad  
Organización  
Comunicación efectiva  
Manejo de información y confidencialidad  
Capacidad para trabajar bajo presión

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/ 1,202.00 (Mil doscientos dos con 00/100 soles), monto que incluye las obligaciones y aportes establecidos por Ley, así como las deducciones aplicables al contratado bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Dr. LUIS E. APAC VALDIVIESO  
Jefe del Departamento de Especialidades Médicas  
C.M.P. 31115 / R.N.E. 15129



PERÚ

Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de  
Ciencias NeurológicasOficina de  
Personal

"Ciencia al Servicio de la Salud Neurológica"



## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN NEUROLOGÍA CLÍNICA
Unidad Orgánica	:	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN NEUROLOGÍA DE LA CONDUCTA
Puesto Estructural	:	MÉDICO SUB ESPECIALISTA
Nombre del Puesto	:	MÉDICO SUB ESPECIALISTA
Dependencia Jerárquica Lineal	:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN NEUROLOGÍA DE LA CONDUCTA
Dependencia Funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

BRINDAR ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA EN DEMENCIAS Y ENFERMEDADES NEUROINMUNOLÓGICAS A PACIENTES QUE ACUDEN AL INSTITUTO DE ACUERDO A GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO DESARROLLAR INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, PARA CONTRIBUIR EN EL DIAGNÓSTICO, TRATAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA SALUD NEUROLÓGICA Y FAVORECER EL INCREMENTO DEL CONOCIMIENTO EN NEUROCIENCIAS RESPECTIVAMENTE.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención médica subespecializada a los pacientes en las salas de hospitalización, consulta externa del Instituto así como elaborar historias clínicas y epicrisis ya sea para estudio, diagnóstico y tratamiento.
2	Realizar procedimientos de la especialidad a los pacientes del Instituto según corresponda, para contribuir con el estudio, diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico.
3	Desarrollar investigación científica en demencias y enfermedades neuroinmunológicas con aplicación clínica, para el incremento de la producción científica.
4	Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos según corresponda, de acuerdo a las normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.
5	Elaborar, actualizar y ejecutar los protocolos, guías clínicas y procedimientos sobre demencias y enfermedades neuroinmunológica para estandarizar la atención de los pacientes.
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Con las áreas asistenciales del Instituto

#### Coordinaciones Externas:

NO APLICA

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

*[Firma]*  
M.C. Esp. María Meza Vega  
Jefa del Dpto. de Investigación, Docencia y Atención  
Especializada en Neurología de la Conducta  
C.V. N° 17019 R.N.E. N° 8136



## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Egresado (a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="6">TÍTULO DE MÉDICO CIRUJANO</td> </tr> <tr> <td colspan="6">TÍTULO DE MÉDICO ESPECIALISTA EN NEUROLOGÍA CON RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="6">NO APLICA</td> </tr> </tbody> </table>	Egresado (a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	TÍTULO DE MÉDICO CIRUJANO						TÍTULO DE MÉDICO ESPECIALISTA EN NEUROLOGÍA CON RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS						Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>							Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	NO APLICA						<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">E) Especialidad?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">F) Registro de Especialista?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) Habilitación Profesional?				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	E) Especialidad?				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	F) Registro de Especialista?				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																																																								
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																								
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																								
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																								
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																								
Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																								
Egresado (a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																					
TÍTULO DE MÉDICO CIRUJANO																																																																																										
TÍTULO DE MÉDICO ESPECIALISTA EN NEUROLOGÍA CON RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS																																																																																										
Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																																					
Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																																					
NO APLICA																																																																																										
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																							
D) Habilitación Profesional?																																																																																										
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																							
E) Especialidad?																																																																																										
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																							
F) Registro de Especialista?																																																																																										
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																							

## CONOCIMIENTOS

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

1) En procedimientos de protocolos de aplicación de fármacos modificadores de enfermedades neuroinmunológicas. 2) En evaluación cognitiva, psicológica, conductual, de discapacidad y actividades de la vida diaria.

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

CURSOS DE CAPACITACIÓN EN ENFERMEDADES NEUROINMUNOLÓGICAS (ESCLEROSIS MÚLTIPLE, NEUROMIELITIS ÓPTICA, ENCEFALITIS AUTOINMUNE, MIASTENIA TRAVIS, ETC.), NEUROLOGÍA DE LA CONDUCTA (DEMENCIA, DETERIORO COGNITIVO).

## C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

IDIOMAS	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés			<input checked="" type="checkbox"/>	
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Paquetes estadísticos					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

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

Cinco (05) años

## Experiencia específica

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

Tres (03) años como Médico Neurólogo

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

NO APLICA

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional ☐ Técnico o ☐ Profesional ☐ Especialista ☒ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Creatividad e innovación, atención, empatía, autocontrol, comunicación oral.

## REQUISITOS ADICIONALES

LIDERAZGO, DEDICACIÓN, COMUNICACIÓN, ADAPTABILIDAD, COOPERACIÓN, INICIATIVA, RESPETO, PLANIFICACIÓN, AUTOCONTROL, ANÁLISIS, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, ESPÍRITU CRÍTICO CONSTRUCTIVO, COMPROMISO, IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
M.C. Esp. María Meza Vega  
Jefa del Dpto. de Investigación, Docencia y Atención  
Especializada en Neurología de la Conducta  
C.I.P. N° 17219 M.N.E. N° 6136





PERÚ

Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de  
Ciencias NeurológicasOficina de  
Personal

"Ciencia al Servicio de la Salud Neurológica"



## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROCIRUGIA
Unidad Orgánica	:	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROCIRUGIA
Puesto Estructural	:	NO APLICA
Nombre del Puesto	:	MEDICO NEUROCIRUJANO CON FELLOW EN CIRUGIA DE EPILEPSIA
Dependencia Jerárquica Lineal	:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROCIRUGIA
Dependencia Funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

Brindar atención médica especializada en neurocirugía, cirugía de Epilepsia en niños y adultos, con énfasis en el diagnóstico y tratamiento quirúrgico de epilepsia en niños y adultos, conforme a las guías clínicas, protocolos institucionales y procedimientos establecidos, garantizando una atención integral, segura y basada en evidencia científica.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención médica especializada en neurocirugía pediátrica y general, con énfasis en la evaluación integral de pacientes con epilepsia refractaria o condiciones neurológicas asociadas.
2	Realizar procedimientos diagnósticos especializados, incluyendo la interpretación de estudios de neuroimagen, electroencefalografía (EEG), video-EEG, resonancia magnética funcional y otras pruebas neurofisiológicas necesarias para la evaluación prequirúrgica.
3	Planificar, indicar y ejecutar intervenciones quirúrgicas para el tratamiento de la epilepsia en niños y adultos, tales como resecciones focales, hemisferectomías, callosotomías, implantación de electrodos invasivos, entre otros procedimientos de la especialidad.
4	Participar en juntas médicas multidisciplinarias ( neuropediatría, epileptología, neurofisiología, psicología, psiquiatría, rehabilitación, radiología) para la toma de decisiones terapéuticas basadas en evidencia.
5	Elaborar y supervisar planes de manejo prequirúrgico y postquirúrgico, garantizando el seguimiento clínico, control de crisis epilépticas y evaluación de resultados funcionales y cognitivos.
6	Registrar, reportar y documentar adecuadamente la información clínica, procedimientos quirúrgicos, evolución del paciente y resultados, conforme a normativas institucionales y legales vigentes.
7	Asegurar el cumplimiento de guías, protocolos y estándares de calidad nacionales e internacionales en el manejo de epilepsia pediátrica y de adultos.
8	Brindar orientación y educación sanitaria a familiares y cuidadores, sobre el diagnóstico, opciones terapéuticas, riesgos quirúrgicos, cuidados postoperatorios y pronóstico.
9	Promover la investigación clínica y la actualización científica, participando en actividades académicas, docencia y proyectos de investigación relacionados con epilepsia y neurocirugía pediátrica.
10	Colaborar en la gestión y uso adecuado de equipos neuroquirúrgicos especializados, asegurando su correcta operatividad durante procedimientos de epilepsia.
11	Cumplir con las normas de seguridad del paciente, bioseguridad y ética profesional en todas las etapas de la atención.
12	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Con las unidades orgánicas del Instituto

#### Coordinaciones Externas:

Con todas las entidades públicas y privadas





## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <b>TITULO DE MEDICO CIRUJANO</b> <b>TITULO DE MEDICO ESPECIALISTA EN NEUROCIRUGIA</b> <b>FELLOWSHIP EN CIRUGIA DE EPILEPSIA DE MINIMO 12 MESES</b> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <b>NO APLICA</b> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <b>NO APLICA</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) Habilitación Profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> E) Especialidad? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> F) Registro de Especialista?X Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## CONOCIMIENTOS

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

NEUROCIRUJANO CON EXPERIENCIA EN NEUROCIRUGIA FUNCIONAL Y CIRUGIA DE EPILEPSIA

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

FELLOWSHIP EN CIRUGIA DE EPILEPSIA DE MINIMO 12 MESES

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

IDIOMAS	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Paquetes estadísticos					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

CUATRO (04) AÑOS

### Experiencia específica

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

DOS (02) AÑOS

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

NO APLICA

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Profesional ☐ Técnico o ☐ Profesional ☐ Especialista ☒ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

SERUMS

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD DE TOMAR DECISIONES  
 FACILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO  
 PERSISTENCIA Y CONSTANCIA PARA OBTENER LOS RESULTADOS DESEADOS  
 BUENA CAPACIDAD DE COMUNICACION TANTO VERBAL COMO ESCRITA  
 SER UN GRAN APASIONADO POR EL TRABAJO QUE SE DESEMPEÑA  
 Y TENER AMPLIA EXPERIENCIA EN EL TEMA QUE SE ESTA MANEJANDO  
 EXCELENTE CAPACIDAD DE LIDERAZGO  
 DISPONER DE PENSAMIENTO ESTRATEGICO  
 BUENA CAPACIDAD PARA ADAPTARSE A LOS CAMBIOS

CONOCER

## REQUISITOS ADICIONALES

CIRUJANO PRINCIPAL EN CIRUGIA DE EPILEPSIA.





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano o unidad orgánica:</b>	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN OTONEUROCIROGIA
<b>Denominación del puesto:</b>	TECNICO ASISTENCIAL
<b>Nombre del puesto:</b>	TECNICO ASISTENCIAL
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN OTONEUROCIROGIA
<b>Dependencia funcional:</b>	NO APLICA
<b>Puestos a su cargo:</b>	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención asistencial en el Departamento de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Otoneurocirugía del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas de acuerdo a normas vigentes para el desarrollo de las actividades del departamento.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades Técnico Asistencial de obtención de diagnóstico especializado por Oto-Neurocirugía
- 2 Elaborar y proponer normas, directivas técnicas y procedimiento de diagnóstico que regulen los procedimientos de toma de exámenes solicitados por las unidades orgánicas, en el campo de: Oto-neurocirugía (Audiometría, Timpanometría, reflejo acústico Toney Cay).
- 3 Participar en la formulación del plan de políticas y normas de División.
- 4 Brindar asesoría y ejecutar acciones de capacitación intra ó extra-institucional en el área que se desempeña.
- 5 Planificar y ejecutar actividades de investigación y difusión de temas en el área que desempeña.
- 6 Ejecutar técnicas especiales en Oto-neurocirugía, supervisión y coordinación con el médico Otorrinolaringólogo.
- 7 Revisar, evaluar y controlar la implementación de sistema. Métodos modernos y adecuación de equipos de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Jefe inmediato

#### Coordinaciones Externas

No aplica

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

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

#### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">TECNICA DE ENFERMERIA</div>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

#### ¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

### CONOCIMIENTOS

#### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- (1) ATENCION AL PACIENTE Y MANEJO DE EQUIPOS MEDICOS.
- (2) LAVADO DE MANOS, APSESIA Y ANTISEPSIA
- (3) MANEJO DE HISTORIAS CLINICAS

#### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.





**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		<b>X</b>			Inglés	<b>X</b>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		<b>X</b>			.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)					.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

**Experiencia específica**

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

1 año

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

1 AÑO

**C.** Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional  
 ☒ Auxiliar o Asistente  
 ☐ Analista  
 ☐ Especialista  
 ☐ Supervisor/ Coordinador  
 ☐ Jefe de Área o Dpto.  
 ☐ Gerente o Director

*\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Experiencia laboral mínima de doce (12) meses.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ Sí ☒ NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**





PERÚ

Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de  
Ciencias Neurológicas

"Ciencia al Servicio de la Salud Neurológica"

**PERFIL DEL PUESTO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano : DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION  
Unidad Orgánica : OFICINA DE ECONOMIA  
Puesto Estructural : NO APLICA  
Nombre del Puesto : ASISTENTE ADMINISTRATIVO I  
Dependencia Jerárquica Lineal : JEFE DE ECONOMIA  
Dependencia Funcional : UNIDAD DE INTEGRACION CONTABLE  
Puestos a su cargo : NO APLICA

**MISIÓN DEL PUESTO**

Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo para la Unidad de Integración Contable para realizar actividades relacionadas a la contabilización de los registros administrativos en la plataforma web del SIAF, así como la realización de análisis de las cuentas de gestión y saldos de las cuentas patrimoniales.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Registro contable de órdenes de servicios, planilla de cesantes, planilla de activos, planilla de incentivos laborales y planilla de CAS.
- 2 Registro contable de la planilla de viáticos, apertura y rendiciones de Caja Chica, de corresponder.
- 3 Registro contable de la fase de giro de todos los registros administrativos registrados en el SIAF.
- 4 Elaboración de Notas Complementarias de provisiones de vacaciones, CTS, cuentas por cobrar u otro que se requiera.
- 5 Elaboración de análisis de movimiento de las cuentas de gestión y saldos de las cuentas patrimoniales comparados con el Balance de Comprobación, de corresponder.
- 6 Impresión de los Libros Auxiliares a través del Sistema SIAF-SP.
- 7 Realizar trámites con diferentes entidades públicas o privadas, cuando se requiera.
- 8 Participar en comisiones y reuniones de trabajo en la especialidad.
- 9 Organizar el archivo físico, foliarlos, conservar en buen estado y transferirlos al archivo del Instituto para su custodia de acuerdo a la normatividad vigente.
- 10 Cumplir con otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas:**

Unidades de la Oficina de Economía, oficinas, departamentos y servicios de la Institución.

**Coordinaciones Externas:**

Ministerio de Economía y Finanzas y Ministerio de Salud.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																							
<table border="1"><thead><tr><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<table border="1"><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado (a)</td><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Título de nivel técnico en la carrera de Contabilidad.</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título de nivel técnico en la carrera de Contabilidad.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1"><tbody><tr><td>Sí</td><td><input type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación Profesional?</td></tr></tbody></table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación Profesional?			
Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																							
Título de nivel técnico en la carrera de Contabilidad.																									
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																							
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																						
D) ¿Habilitación Profesional?																									



Y. PORTILLO P.



<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 40px;"></div>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

## CONOCIMIENTOS

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

Habilidad para tratar con público

Computación

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

Curso de Ofimática

Curso de SIAF

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

02 años mínimo

### Experiencia específica

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

01 año mínimo desempeñando funciones similares.

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

01 año mínimo.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

NINGUNO

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y buen trato.

Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Habilidad para el trabajo bajo presión.

## REQUISITOS ADICIONALES

MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas  
*Alcayna B*  
CPC. EDELMIRA OCANA RODRIGUEZ  
MAT: 50227  
JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMIA







## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION  
Unidad Orgánica : OFICINA DE ECONOMIA  
Puesto Estructural : NO APLICA  
Nombre del Puesto : ASISTENTE ADMINISTRATIVO I  
Dependencia Jerárquica Lineal : JEFE DE ECONOMIA  
Dependencia Funcional : UNIDAD DE TESORERIA  
Puestos a su cargo : NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo para la Unidad de Tesorería para realizar actividades en el Área de Giros, a fin de garantizar la ejecución de los pagos de las obligaciones que mantiene el Instituto.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Procesar los giros con la debida documentación sustentatoria en plataforma web del SIAF y verificar su aprobación.
- 2 Registrar en la plataforma web del SIAF la fase de giro de las Ordenes de Compra, Ordenes de Servicios, planillas de cesantes, planilla de activos, incentivos, Caja Chica, Viaticos y otros documentos recibidos de la jefatura de Tesorería.
- 3 Elaborar las Notas de Pago y emitir cheques por toda fuente de financiamiento y registrar en el SIAF-SP, previa verificación documentaria.
- 4 Efectuar las retenciones de rentas de cuarta categoría, retenciones del IGV, detracciones, penalidades y cobranzas coactivas en caso sean aplicables y realizar el pago de las Cobranzas Coactivas.
- 5 Efectuar las retenciones del 10% por concepto de Garantía de fiel cumplimiento.
- 6 Llevar el control y registro de las Notas de Pago del Área de Giros.
- 7 Emitir los cheques con orden cronológico y numerico y llevar el control de stock de los cheques de las cuentas corrientes.
- 8 Registro del Código Cuenta Interbancaria(CCI)
- 9 Participar en comisiones y reuniones de trabajo en la especialidad.
- 10 Realizar los tramites con diferentes entidades públicas o privadas cuando se soliciten.
- 11 Organizar el archivo físico, foliarlos, conservar en buen estado y transferirlos al archivo del Instituto para su custodia de acuerdo a la normatividad vigente.
- 12 Cumplir con otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Unidades de la Oficina de Economía, oficinas, departamentos y servicios de la Institución.

#### Coordinaciones Externas:

Ministerio de Economía y Finanzas.

### FORMACIÓN ACADÉMICA





A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Primaria  <input type="checkbox"/> Secundaria </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)  <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)  <input type="checkbox"/> Universitario </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Título de nivel técnico en la carrera de Contabilidad, Economía,  Administración o afines. </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Sí</span> <input type="checkbox"/> <span>No</span> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> D) ¿Habilitación Profesional? </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Sí</span> <input type="checkbox"/> <span>No</span> <input checked="" type="checkbox"/> </div>

## CONOCIMIENTOS

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

Habilidad para tratar con público  
Computación

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

Curso de Ofimática  
Curso de SIAF

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

02 años mínimo

### Experiencia específica

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

01 año mínimo desempeñando funciones similares.

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

01 año mínimo.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

NINGUNO

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y buen trato.  
Ética y valores: Solidaridad y honradez.  
Habilidad para el trabajo bajo presión.

## REQUISITOS ADICIONALES

MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas  
CPC. EDELMIRA OCANA RODRIGUEZ  
MAT. 50227  
JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMIA





23



## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	:	OFICINA DE ECONOMIA
Puesto Estructural	:	NO APLICA
Nombre del Puesto	:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal	:	JEFE DE ECONOMIA
Dependencia Funcional	:	UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo para la Unidad de Cuentas Corrientes para realizar actividades en Pre-Liquidación, a fin de garantizar la atención al público y la orientación a los pacientes que recurren a la Institución.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atender e informar al paciente en el proceso de preliquidación de las ordenes de exámenes auxiliares.
- 2 Generar el cambio de categoría de los pacientes, cuando corresponda.
- 3 Atender las solicitudes de devolución y/o anulaciones de pagos por los diferentes servicios de acuerdo al procedimiento establecido.
- 4 Verificar las cuentas pendientes de los pacientes de emergencia y hospitalización.
- 5 Realizar el estado de cuenta de los pacientes según su categoría para acreditar el alta.
- 6 Realizar los tramites con diferentes entidades públicas o privadas cuando se soliciten.
- 7 Organizar el archivo físico, foliarlos, conservar en buen estado y transferirlos al archivo del Instituto para su custodia de acuerdo a la normatividad vigente.
- 8 Cumplir con otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Unidades de la Oficina de Economía, oficinas, departamentos y servicios de la Institución.

#### Coordinaciones Externas:

Con aseguradoras y entidades que mantienen convenio con la Institución.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado (a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Título de nivel técnico en la carrera de Contabilidad, Economía, Administración o afines.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título de nivel técnico en la carrera de Contabilidad, Economía, Administración o afines.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																												
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																												
Título de nivel técnico en la carrera de Contabilidad, Economía, Administración o afines.																														
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																												
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																											
		<table border="1"> <tbody> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	D) ¿Habilitación Profesional?				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																				
D) ¿Habilitación Profesional?																														
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																											





☐ Universitario
 ☐
☐
☐ Doctorado
 ☐ Egresado
 ☐ Grado

## CONOCIMIENTOS

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

Habilidad para tratar con publico

Computación

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

Curso de Ofimática

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

02 años mínimo

### Experiencia específica

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

01 año-mínimo desempeñando funciones similares.

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

01 año mínimo.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐
 Auxiliar o ☐
 Analista ☒
 Especialista ☐
 Supervisor ☐
 Jefe de Área o ☐
 Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

NINGUNO

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y buen trato.

Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Habilidad para el trabajo bajo presión.

## REQUISITOS ADICIONALES


**MINISTERIO DE SALUD**  
 Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas  
  
 CPC. EDELMIRA OCANA RODRIGUEZ  
 MAT. 50227  
 JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMIA





PERÚ

Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de  
Ciencias Neurológicas

"Ciencia al Servicio de la Salud Neurológica"

## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION  
Unidad Orgánica : OFICINA DE ECONOMIA  
Puesto Estructural : NO APLICA  
Nombre del Puesto : CAJERO I  
Dependencia Jerárquica Lineal : JEFE DE ECONOMIA  
Dependencia Funcional : UNIDAD DE TESORERIA  
Puestos a su cargo : NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un (01) Cajero en el Area de Recaudación de la Unidad de Tesorería, para efectuar el Cobro a los usuarios que acuden por una consulta y/o servicios que brinda el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el cobro al publico usuario por los diferentes conceptos y atenciones que brinda el Instituto, de acuerdo a las tarifas establecidas y uso de los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT.
- 2 Coordinar que, en el momento del cambio de turno se cuente con todo el material adecuado para el desarrollo de sus labores.
- 3 Solicitar al Jefe de Recaudación anticipadamente monedas de cambio menudo en forma diaria para realizar su labor con normalidad a fin de evitar el retraso en la atención a los pacientes.
- 4 Verificar la autenticidad de los billetes y monedas antes de efectuar la Venta.
- 5 Emitir los comprobantes de pago por todas las ventas realizadas en el software de recaudaciones..
- 6 Emitir el reporte del consolidado del día por usuario y el resumen de caja diariamente, así como el reporte mensual de Exoneraciones.
- 7 Depositar cada (02) horas y/o cuando estime conveniente de acuerdo a los ingresos percibidos y custodiar los fondos recaudados en el cofre ubicado en el Ambiente de Caja.
- 8 Brindar buen trato a los pacientes.
- 9 Efectuar el cobro con el uso de Contingencias autorizados por el Jefe de Recaudación, en casos imprevistos ( falta de fluido electrico, ausencia del sistema,etc.)
- 10 Generar el Comprobante de Pago una vez terminada la contingencia y emitir el reporte de las Contingencias.
- 11 Velar por la custodia y buen mantenimiento de los equipos y muebles asignados para realizar sus funciones.
- 12 Cumplir con otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Unidades de la Oficina de Economía, oficinas, departamentos y servicios de la Institución.

Coordinaciones Externas:





## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Primaria  <input type="checkbox"/> Secundaria </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)  <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)  <input type="checkbox"/> Universitario </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Título de nivel técnico en la carrera de Contabilidad, Economía, Administración o afines. </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>	<div> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div> D) ¿Habilitación Profesional? </div> <div> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> </div>

## CONOCIMIENTOS

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

Habilidad para tratar con público

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

Certificación para Cajeros  
Curso de Ofimática

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x		Inglés	x			
Hojas de cálculo			x		Quechua				
Programa de presentaciones			x		Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

02 años mínimo

### Experiencia específica

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

01 año mínimo desempeñando funciones similares.

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

01 año mínimo.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐
Auxiliar o ☒
Analista ☐
Especialista ☐
Supervisor ☐
Jefe de Área o ☐
Gerente o ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

NINGUNO

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y buen trato.

Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Habilidad para el trabajo bajo presión.

## REQUISITOS ADICIONALES





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludInstituto Nacional  
de Ciencias Neurológicas

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”



## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	DIRECCION GENERAL
Unidad Orgánica	:	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD
Puesto Estructural	:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Nombre del Puesto	:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal	:	JEFE/A DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Dependencia Funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico y administrativo a los procesos de aseguramiento de la calidad, supervisión de servicios y monitoreo de indicadores institucionales, contribuyendo al cumplimiento de la normativa vigente y a la mejora continua de la calidad en la atención brindada por el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar borradores de informes, comunicaciones, respuestas institucionales, descargos y requerimientos de información dirigidos a los servicios clínicos y administrativos del INCN.
2	Mantener actualizada la base de datos de indicadores de calidad (GAU2.1, GAU2.2, GAU2.3 y otros que determine la OGC), así como consolidar reportes periódicos.
3	Apoyar en la organización, ejecución y registro de actividades de capacitación, supervisiones internas, auditorías y acciones del Plan PAUS.
4	Gestionar el archivo documentario de la OGC, asegurando el foliado, fedatado y conservación de historias clínicas y documentos exigidos por SUSALUD.
5	Elaborar cuadros estadísticos, reportes operativos y seguimiento de plazos en los reclamos, medidas adoptadas y acciones correctivas.
6	Realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas de mejora propuestas por los servicios a partir de reclamos, supervisiones y visitas de entes reguladores.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura relacionadas con la mejora de la calidad y procesos de atención al usuario.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

NO APLICA

Coordinaciones Externas:

NO APLICA



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<div style="text-align: center;">Incompleta    Completa</div> <div> <input type="checkbox"/> Primaria           <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria           <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> </div>	<div> <input type="checkbox"/> Egresado (a)           <input type="checkbox"/> Bachiller           <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TÍTULO DE ADMINISTRACIÓN</div> <div> <input type="checkbox"/> Maestría           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div> <div> <input type="checkbox"/> Doctorado           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div>	<div>           Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> <div>           D) ¿Habilitación Profesional?                       Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div>
<div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)           <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)           <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Universitario           <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> </div>		

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en Gestión de la Calidad

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

CURSO DE GESTION PUBLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

Cinco (05) años de experiencia en el sector publico y/o privado

**Experiencia específica**

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

Mínimo Un (01) año de experiencia en el sector publico

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

Mínimo Un (01) año de experiencia en el sector publico

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional ☐
 Auxiliar o Asistente ☒
 Analista ☐
 Especialista ☐
 Supervisor Coordinador ☐
 Jefe de Área o Departamento ☐
 Gerente o Director ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ADAPTABILIDAD,AUTOCONTROL,COOPERACION,PLANIFICACION,REDACCION,INICIATIVA.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Capacidad de aprendizaje continuo e innovación, Actitud proactiva al cambio y mejoramiento continuo, Actitud de atención y servicio a los usuarios.



## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano** : Dirección Ejecutiva de Administración  
**Unidad Orgánica** : Oficina de Logística  
**Puesto Estructural** : STF  
**Nombre del Puesto** : Asistente Administrativo I  
**Dependencia Jerárquica Lineal** : Jefe/a de la Oficina de Logística  
**Dependencia Funcional** : Jefe/a de la Oficina de Logística  
**Puestos a su cargo** : No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar las contrataciones remitidas a la Coordinación Funcional de Abastecimiento brindando la atención de tal manera que permita el cumplimiento de las actividades operativas de las diferentes áreas usuarias.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la formulación del Plan de Actividades de la Oficina de Logística de Adquisiciones.
2	Elaboración de Proyectos de Bases Administrativas, para los procesos a realizarse. Realizar y distribuir las solicitudes de cotización a los proveedores.
3	Brindar asistencia Profesional para el desarrollo de las actividades inherentes a los procesos de adquisición de bienes y servicios.
4	Apoyar en el registro sistematizado de los requerimientos, clasificándolos según partida presupuestal, programa y meta al inicio de cada proceso.
5	Elaborar órdenes de compra y servicios previa verificación de los documentos fuente que conforman cada expediente.
6	Recabar recibos de los servicios no personales y terceros, tramitar para pasar a pago según contrato y orden de servicios, y por concepto de servicios públicos
7	Verificar y hacer cumplir los requisitos que, según Ley, deben cumplir los Proveedores y Contratistas, previo a la formulación de las Órdenes de Compra y servicios.
8	Elaborar las órdenes de compra o servicios de los procesos de selección de menor cuantía cuyos montos sean inferiores a la 8 UIT
9	Coordinar con proveedores y/o contratistas, para la entrega de bienes y servicios,
10	Organizar y llevar un registro de las órdenes de compra, servicios, contratos debidamente autorizados a fin de tramitar a la Oficina de Economía para cumplir con la fase de compromiso y otros que corresponda.
11	Mantener organizado el archivo de la documentación sustentatoria de las órdenes de compra, servicios y contratos, evaluar su vigencia y transferirlos previo inventario al archivo para su custodia final.
12	cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función publica teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales.
13	cumplir con otras funciones que le asigne su jefe inmediato

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con todos los organos y unidades organicas del Instituto

Coordinaciones Externas:

No aplica





## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div> <input type="checkbox"/> Primaria   <input type="checkbox"/> Secundaria </div> <div> <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)  <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)  <input type="checkbox"/> Universitario </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/>  <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>técnica superior completa en administración, contabilidad o titulado en otras carreras técnicas afines al organo y cargo</b> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div>	<div> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <b>D) Habilitación</b>   <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No </div>

## CONOCIMIENTOS

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

Microsoft Office, SIAF, SIGA, SEACE Y Contrataciones del Estado

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

Cursos SIAF, SIGA, SEACE y Contrataciones del Estado

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

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

( 01 ) año

## Experiencia específica

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

Un ( 01 ) años

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

Un ( 01 ) años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional ☐
 Auxiliar o Asistente ☒
 Analista ☐
 Especialista ☐
 Supervisor/ Coordinador ☐
 Jefe de Área o ☐
 Gerente o Director ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, autocontrol, cooperación, planificación, memoria.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION  
Unidad Orgánica : OFICINA DE PERSONAL  
Puesto Estructural :  
Nombre del Puesto : ASISTENTE ADMINISTRATIVO I  
Dependencia Jerárquica Lineal : JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL  
Dependencia Funcional : JEFE DE UNIDAD DE REMUNERACIONES  
Puestos a su cargo : No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Participa en la elaboración de planilla mensual de pagos del Personal Nombrado, CAS y Pensiones, declaración del PDT

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar la Planilla Única de Pagos del Personal Pensionista, Activos y CAS para la ejecución de los compromisos mensuales, según específicas de gastos aprobados, por la Oficina que corresponda
2	Elaborar la Planilla Única de Pagos de los Incentivos Laborales de acuerdo a lo establecido en el plan anual de incentivos laborales
3	Elaborar el PDT-PLAME y emitir los reportes correspondientes
4	Supervisar y elaborar el cuadro de costo de incremento de haberes por nivelación, cambio de grupo ocupacional, aguinaldo, reajustes, etc. que son solicitados por disposición de los Órganos superiores
5	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con todos los órganos y unidades orgánicas del Instituto

#### Coordinaciones Externas:

No aplica



## FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A) Nivel Educativo</b> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado (a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <b>Título de Técnico en Computación, Administración y Contabilidad o Estudios universitarios no menor a 06 semestre afines al cargo.</b> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<b>Título de Técnico en Computación, Administración y Contabilidad o Estudios universitarios no menor a 06 semestre afines al cargo.</b>			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<b>C) ¿Colegiatura?</b> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  <b>D) Habilitación</b> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
<b>Título de Técnico en Computación, Administración y Contabilidad o Estudios universitarios no menor a 06 semestre afines al cargo.</b>																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

## CONOCIMIENTOS

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

CURSOS OFIMÁTICA, MANEJO DE BASE DATOS, SIAF, MCCP, SISTEMA DE PLANILLA DE PAGOS (PLH)

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

CURSOS OFIMÁTICA, MANEJO DE BASE DATOS, SIAF, MCCP, PDT

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

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

Dos (02) año en el sector público y privado

## Experiencia específica

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

Un (01) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público

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

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o Director ☐

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de aprendizaje continuo e innovación, Actitud proactiva al cambio y mejoramiento continuo, Actitud de atención y servicio a los usuarios.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEUROLÓGICAS  
Jefe de la Unidad de Remuneraciones