

**INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES"
AMISTAD PERU - JAPON**



**BASES DEL CONCURSO ABIERTO DE PROVISIÓN DE
PLAZAS VACANTES DEL DECRETO LEG. Nº 276,
ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA
MODALIDAD CONTRATO POR REEMPLAZO.**

CONCURSO ABIERTO Nº 001-2019-INR



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio de
Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de
Rehabilitación "Dra. Adriana
Rebaza Flores" Amistad Perú -



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

BASES DEL CONCURSO ABIERTO DE PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS, EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR REEMPLAZO, EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPON

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para realizar el Concurso Abierto de Provisión de Plazas Vacantes asistenciales y administrativas por la modalidad de contrato por reemplazo Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón; enmarcados en el Texto Ampliado del 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.

2. OBJETIVO

Contratar personal bajo la modalidad de Contrato por Reemplazo de médico especialista, Otros Profesionales de la Salud Asistencial, Técnicos en Enfermería y Técnico y Profesional Administrativos bajo la modalidad de Contrato por Reemplazo (Plazo Fijo), para cubrir plazas vacantes de los años 2017 y 2018 del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón, de la Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto para el año fiscal 2019.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los Profesionales de la Salud.
- Ley N° 26771, establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N° 28369, Ley de Trabajo del Psicólogo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2007-SA.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N° 28456, Ley del Trabajo del Profesional de la Salud Tecnólogo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 012-2008-SA.
- Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud.
- Ley N° 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- Decreto Legislativo N° 559 Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de salud al servicio del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministro de
Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de
Rehabilitación "Dra. Adriana
Rebaza Flores" Amistad Perú -



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Texto ampliado del Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- Resolución Ministerial N° 715-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" – Amistad Peru – Japon.
- Resolución Directoral N° 173-2019-SA-DG-INR, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P Reordenado) del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" – Amistad Peru – Japon.
- Resolución Directoral N° 011-2019-SA-DG-INR, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP
- Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado.
- Resolución Jefatural N° 61-2010-SERVIR/PE que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

4. AUTORIZACION

Este Concurso se realiza basados en el Expediente Administrativo N° 19-INR-012989-001, que contiene el Oficio N° 4046-2019-OGGRH-OARH-EPP/MINSA autorizando la cobertura de plazas vacantes en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" – Amistad Peru – Japon, con Nota Informativa N° 055-2019-OP-INR, que indica las plazas vacantes disponibles para el presente Concurso Abierto (13 plazas) y la Resolución Directoral N° 047-2019-SA-DG/INR que conforma la Comisión de Concurso Interno y Concurso Abierto del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" – Amistad Peru – Japon.

5. PROCEDIMIENTOS

El Concurso Abierto de Provisión de Plazas Vacantes para Contrato por Reemplazo de Personal de la Salud y Administrativo comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" – Amistad Peru – Japon, involucra los procedimientos de convocatoria y selección de personal, que se inicia con la difusión correspondiente, inscripción de postulantes, evaluación de los expedientes, curriculum vitae, prueba de conocimiento, entrevista personal y resultados finales.

6. DE LOS POSTULANTES

- a. No pueden participar en el Concurso Abierto de Provisión de Plazas los que se encuentren en condición de personal nombrado en el sector público.
- b. No podrá participar personal con sanción administrativa disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- c. Podrán participar en el Concurso Abierto de Provisión de Plazas personas que estén trabajando bajo la modalidad de CAS o terceros del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Peru – Japon o en otras entidades del sector público nacional, así como personas que estén laborando en el sector privado; o ex - servidores que deseen reingresar.
- d. No deben registrar antecedentes judiciales, penales ni policiales.
- e. No haber sido destituidos en la Administración Pública dentro de los últimos cinco (05) años.
- f. Deben reunir los requisitos mínimos solicitados para la plaza vacante a la que postula.
- g. Sólo pueden postular a una plaza vacante.
- h. Los postulantes que presenten documentación adulterada o falsificada, o que realicen actos que atenten contra las disposiciones del proceso, serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- i. Los postulantes acreditarán el conocimiento y aceptación de las Bases del Concurso, firmando la correspondiente Solicitud de Inscripción.
- j. Los expedientes de los postulantes no aptos serán devueltos a partir del tercer día de haber concluido el proceso, y sólo se conservarán hasta 30 días calendario posteriores a la culminación del concurso.



7. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

- Para participar en el Concurso, los postulantes serán identificados a través de su DNI.
- El plazo de inscripción no será menor de cuatro (04) días útiles contados a partir del primer día de la publicación del aviso de concurso.
- El postulante debe especificar la plaza vacante a la que postula, adjuntando los documentos que sean necesarios para acreditar sus méritos, en el orden señalado en la Ficha de Inscripción.
- La documentación que presenten para acreditar su curriculum vitae no requiere ser fedateada, pues será sometida a control posterior; excepto aquella en que se señala la necesidad de ser autenticada u original.
- Los documentos deben estar debidamente foliados por el postulante y contener una relación o índice. El personal encargado de registrar la inscripción verificará si coincide el número de folios declarados.
- Una vez realizada la inscripción del postulante dentro de los plazos establecidos en las bases y cronograma, no podrá presentar documentación o información adicional.
- Presentar 2 fotos tamaño carné (en caso que el postulante alcance una plaza vacante).

8. DEL CONCURSO

- El Cronograma del Concurso de Provisión Abierto es parte integrante de las presentes Bases. Se publicará en el Sistema de Difusión de ofertas Laborales y Practicas del Sector Público: www.servir.gob.pe - Link Empleos y Practicas en el Estado y el Servicio Nacional del Empleo: WWW.empleosperu.gob.pe - Link Vacantes Publicas; así como, en la página web institucional y en el Panel de la Oficina de Personal.

- Los expedientes presentados por los postulantes serán sometidos a una primera revisión por la Comisión, para verificar si cumplen con la documentación mínima que sustente su postulación a la plaza que solicita (Requisitos mínimos). En caso que no cumpla con los requisitos mínimos, se le declarará NO APTO y quedará eliminado del proceso. Los expedientes de los postulantes APTOS pasarán a la evaluación curricular.

- **Requisitos Mínimos:**

Profesionales de la Salud:

- Título Profesional
- Colegiatura del ente correspondiente
- Título de especialista
- Constancia de habilidad vigente a la fecha de la inscripción.
- Resolución Directoral de término de SERUMS

- **Requisitos Mínimos**

Técnico Asistencial (Enfermería):

- Título a Nombre de la Nación (estudios de tres años).
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares

- **Requisitos Mínimos**

Profesional Administrativo:

- Título Profesional Univeristario en Ciencias Administrativas, económicas, contables o carrera afines.
- Certificado de Ofimática (Word, Excel) intermedio, o similares.

- **Requisitos Mínimos**

Técnico administrativo:

- Título a Nombre de la Nación (estudios de tres años).
- Certificado de Ofimática (Word, Excel) intermedio, o similares.

- **Requisitos Mínimos**

Asistente Ejecutivo:

- Título de Instituto Superior de Secretaria Ejecutiva.
- Certificado de Ofimática (Word, Excel) intermedio, o similares.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio de
Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de
Rehabilitación "Dra. Adriana
Rebaza Flores" Amistad Perú -



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

• LOS FACTORES DE SELECCIÓN SON:

- Curriculum vitae
- Prueba de conocimiento
- Entrevista personal

El curriculum vitae proporciona el 20% del puntaje final total, la prueba de conocimientos el 60% y la entrevista el 20%.

- La calificación curricular se hará con los formatos establecidos en el texto ampliado del Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud aprobado por la R.M. N° 453-86-SA/DM.
- Para que la documentación que sustenta o acredita la experiencia laboral tenga valor debe ser emitida o refrendada por el Titular de la entidad, Gerente General y/o jefe de la Oficina de Personal o de Recursos Humanos de la entidad contratante, también se considerarán fotocopias de contratos, orden de servicio, recibos por honorarios profesionales emitidos o actas de conformidad.
- Para valorar la experiencia laboral se tendrá en cuenta el tiempo desempeñando funciones similares a las requeridas en el perfil, luego de haber terminado su formación académica en un centro universitario (como egresado o bachiller) o titulado en estudios técnicos de 3 años de duración. Se incluyen las prácticas profesionales o similares.
- La prueba de conocimientos es de carácter eliminatorio. La nota mínima aprobatoria del examen será de cincuenta y cinco (55) puntos de un total de cien (100). Los postulantes que obtengan un puntaje inferior a cincuenta y cinco (55) quedarán eliminados del concurso, no pasarán a la entrevista.
- Al final se sumarán los puntajes obtenidos en la evaluación curricular, prueba de conocimientos y la entrevista multiplicados por sus respectivos coeficientes de valoración (0.20; 0.60 y 0.20) para obtener el puntaje final total. El puntaje mínimo aprobatorio es sesenta (60) puntos. Se adjudicarán las plazas en estricto orden de mérito, a quien obtenga el mayor puntaje.
- En caso que dos o más postulantes empaten en el puntaje final, para establecer el orden de prelación se considerará primero al que obtuvo la mayor nota en el examen de conocimientos, si persistieran iguales se considerará al que obtuvo la mayor nota en la evaluación curricular.
- Los postulantes que estén aprobados, pero no alcancen vacantes, quedarán en situación de "elegibles" durante seis (6) meses.
- Bonificaciones:
 - El postulante que haya superado la evaluación curricular y la prueba de conocimientos y que acredite en su curriculum vitae ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirá una bonificación de 10% del puntaje total obtenido.
 - El postulante que acredite en su curriculum vitae tener discapacidad por el CONADIS y que haya obtenido puntaje aprobatorio, obtendrá adicionalmente una bonificación especial del 15% del puntaje total obtenido.

9.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

- Conducir el proceso del Concurso abierto.
- Elaborar las bases y el cronograma del Concurso Abierto.
- Tramitar la aprobación de las Bases, su publicación y difusión.
- Cumplir y hacer cumplir las Bases del Concurso Abierto y la normatividad vigente sobre la materia.
- Recabar un Banco de preguntas con sus respectivas respuestas a las instituciones formadoras de personal de salud (universidades, institutos), o colegios profesionales o instituciones del sector salud y otros que sea pertinente para la elaboración de las pruebas de conocimiento.
- Publicar las plazas vacantes a concursar, de acuerdo a lo informado por la Oficina de Personal del Instituto.
- Invitar a los gremios y colegios profesionales pertinentes para que participen en el proceso enviando veedores que acompañen a la Comisión en todas las fases del Concurso.
- Elaborar el acta de instalación del Concurso Abierto y las actas de todas las reuniones que se produzcan durante el desarrollo del proceso.



- i. Recibir, revisar y calificar los expedientes presentados por los postulantes inscritos al concurso abierto, para verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- j. Elaborar y publicar la relación de los postulantes APTOS para participar en el concurso abierto; el resultado de la evaluación curricular, de la prueba de conocimientos y la entrevista, tanto en la página web institucional como en los paneles de la Oficina de Personal.
- k. La Comisión evaluará y calificará a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases.
- l. Elaborar y supervisar el examen o prueba de conocimientos.
- m. La Comisión elaborará y publicará el cuadro de orden de mérito del concurso.
- n. Declarar desierto el concurso abierto si los postulantes no cumplen los requisitos o no alcanzan puntaje aprobatorio, o nadie postula a la plaza.
- ñ. Absolver los reclamos que presentarán los postulantes, emitiendo fallos por escrito, que se publicarán en el panel de la Oficina de Personal y en la página web institucional.
- o. Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del Reglamento de Concurso.
- p. La Comisión puede solicitar el asesoramiento de profesionales y/o especialistas cuando lo juzgue necesario.
- q. Remitir el Informe Final a la máxima autoridad de la entidad una vez concluido el concurso.

10.- FACTORES DE EVALUACIÓN Y SU PONDERACIÓN

La evaluación comprende tres factores y cada factor tiene un coeficiente de ponderación:

Grupo Ocupacional	Puntaje	Prueba de Conocimientos	Evaluación Curricular	Entrevista Personal
Profesional de la Salud	0 a 100	0.60	0.20	0.20
Profesional	0 a 100	0.60	0.20	0.20
Tecnico	0 a 100	0.60	0.20	0.20

10.1 EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular se realizará a los postulantes APTOS y que cumplan los requisitos mínimos.

Se evaluará de acuerdo a los requisitos del perfil de puesto y de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y sus modificatorias, así como otras consideraciones establecidas por la normatividad vigente y la Comisión.

El puntaje máximo es 100 puntos. La evaluación curricular proporciona el 20% del puntaje total final, por ello su coeficiente de ponderación es 0.20.

Los postulantes deben acreditar los aspectos a evaluar que otorgan puntaje, para que los incluyan en su expediente.

10.1.1 Evaluación Curricular del postulante profesional (Tabla 1):

a) Título y/o grado universitario

Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Asimismo, para el caso de estudios de segunda especialidad, su puntaje será equivalente al de la maestría.

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.

b) Capacitación:

La capacitación se evaluará a través de los cursos que el postulante acredite, los que deberán estar directamente relacionados con la plaza a la que postula; y su antigüedad no será mayor a cinco (05) años. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su profesión o carrera y la función a desempeñar si lograra la plaza a la que postula.



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio de
Prestaciones y
Aseguramiento en SaludInstituto Nacional de
Rehabilitación "Dra. Adriana
Rebaza Flores" Amistad Perú -"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Sólo se dará valor a los cursos o capacitaciones que registren su valor académico en créditos u horas académicas (17 horas académicas = 1 crédito).

En los casos que se deban acreditar conocimientos de Ofimática e idiomas, se presentará la acreditación de la institución donde cursó esos estudios.

TABLA 1 . CALIFICACION CURRICULAR – GRUPO PROFESIONAL

ASPECTOS		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
TITULO, GRADO UNIVERSITARIO Y ESPECIALIDAD (Máximo 60 puntos no acumulables)			
A	Título Profesional Universitario	50	
B	Titulo de Segunda Especialidad	55	
C	Maestría	55	
D	Dotorado	60	
CAPACITACIÓN (Maximo 20 puntos acumulables)			
A	Acumulacion de hasta 40 horas en cursos	4	
B	Cursos menores de tres meses	4	
C	Cursos de 3 meses y menor de 6 meses	8	
D	Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses	12	
E	Otros cursos mayores de 9 meses de duracion	16	
MÉRITOS (Maximo 10 puntos acumulables)			
A	Por cada documento otorgado por entidades publicas o privadas donde haya laborado 1 punto por C/U). Maximo 5 puntos.	10	
DOCENCIA (Maximo de 5 puntos acumulables)			
A	Profesor Principal: 3 puntos por año de servicio otorgado por entidades publicas.	3	
B	Profesor Asociado: 2 puntos por años de servicios	2	
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica: 1 punto por año de Servicios	1	
REPRODUCCION CIENTIFICA (5 puntos acumulables)			
A	Trabajos publicados en libros publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales: (2 puntos por cada trabajo)	4	
B	Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud (1 punto por cada trabajo).	1	
TOTAL		100	

La evaluacion curricular comprende: Titulos, Capacitaciones, Meritos, Docencia y Produccion Cientifica.

c) Los Méritos:

Son los reconocimientos y/o felicitación/es que haya obtenido el postulante, acreditados con los documentos expedidos por el Director o titular de la entidad, el Director Administrativo, Jefe de la Oficina de Personal o Recursos Humanos o Jefe de Unidad Orgánica; Gerente, de los lugares donde laboró.

En el caso de los profesionales se considerará como mérito las ponencias en cursos o congresos nacionales e internacionales.

d) Docencia:

La docencia 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 e institutos superiores.

e) Producción Científica:

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos que haya realizado el postulante profesional excepto los trabajos de tesis (bachillerato, segunda especialidad, maestría, doctorado), ni los trabajos o estudios realizados como obligación del trabajo o cargo que desempeñó.

**10.1.2 Evaluación Curricular del postulante Técnico (Tabla 2):****a) Título**

El personal que postule a plaza de técnico, debe acreditarlo con su respectivo Título otorgado a nombre de la Nación por un Instituto Superior reconocido por el Ministerio de Educación.

b) Capacitación:

- La capacitación se evaluará a través de los cursos que el postulante acredite, los que deberán estar directamente relacionados con la plaza a la que postula; y su antigüedad no será mayor a cinco (05) años. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su profesión técnica o carrera y la función a desempeñar si lograra la plaza a la que postula.
- Sólo se dará valor a los cursos o capacitaciones que registren su valor académico en créditos u horas académicas (17 horas académicas = 1 crédito).
- En los casos que se deban acreditar conocimientos de Ofimática e idiomas, se presentará la acreditación de la institución donde cursó esos estudios.

c) Los Méritos:

Son los reconocimientos y/o felicitación/es que haya obtenido el postulante, acreditados con los documentos expedidos por el Director o titular de la entidad, el Director Administrativo, Jefe de la Oficina de Personal o Recursos Humanos o Jefe de Unidad Orgánica; Gerente, de los lugares donde laboró.

TABLA 2. CALIFICACION CURRICULAR - TECNICOS

TITULO (Valor 60 puntos) ASPECTOS		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
TITULO (Máximo 60 puntos no acumulables)			
A	Título instituto superior (03 AÑOS)	60 puntos	
CAPACITACIÓN (Maximo 30 puntos acumulables)			
A	Acumulacion de 40 horas en cursillos (1 punto)	10maximo	
B	Curso menor de 3 meses	4 puntos	
C	Curso mayor de 3 meses y menor de 6 meses	8 puntos	
D	Curso mayor de 6 meses y menor de 9 meses	12 puntos	
E	Curso mayor de 9 meses	20 puntos	
MÉRITOS (Maximo 10 puntos acumulables)*			
A	Por cada documento de merito otorgado por entidades publicas o privadas donde haya laborado, cinco (05) puntos por cada uno. Maximo (10) puntos.	10	
TOTAL		100	

*La evaluación comprende: Título, Capacitaciones y Meritos

10.2 PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:

La prueba de conocimientos tiene carácter eliminatorio (art 65 ° del texto ampliado del Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud). Esto significa que quien desaprovebe no continuará en el concurso y no pasará a la etapa de entrevista. La nota mínima aprobatoria será cincuenta y cinco (55) puntos, sobre 100. Su valor ponderal es 60% de la nota final, por ello su coeficiente ponderal es 0.60.

La prueba será escrita, salvo en aquellos casos que por su especialidad deba ser práctica.

De acuerdo a los requisitos de la plaza vacante la Comisión de Concurso, elaborará el cuestionario del examen, asignándole el puntaje respectivo utilizando el banco de preguntas remitidas por las universidades, colegios y/o institutos tecnológicos, jefes de oficina, departamentos; a los cuales se les solicite.

La prueba escrita de conocimientos se aplicará en forma simultánea para todos los postulantes. Para presentarse al examen el postulante deberá identificarse con su Documento Nacional de Identidad.



El examen escrito consistirá de diez preguntas.

10.3 ENTREVISTA PERSONAL

Se realizará por la Comisión de Concurso con la participación del Jefe de la Unidad Orgánica de la plaza a la que postule el entrevistado. Permite explorar la personalidad del postulante, conocimientos generales, experiencia laboral, aspiraciones e interés entre otros aspectos. Se empleará para ello los formatos indicados por el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.

Cada integrante de la Comisión llenará un formato por entrevistado (Formato de Evaluación para Entrevista) y se promediará las calificaciones que se hayan otorgado al mismo para obtener su puntaje final de entrevista. La Entrevista tiene un coeficiente de ponderación de 0.20.

10.4 BONIFICACIONES:

- a. El personal licenciado de las Fuerzas Armadas:
Se otorgará una bonificación de 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, según la normatividad vigente (art. 4° Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE y otros dispositivos). En su expediente deberá acreditar su condición de Licenciado de las FFAA con el documento oficial emitido por la autoridad competente.
- b. Por discapacidad:
Se otorgará una bonificación de 15% por discapacidad sobre el Puntaje Total, al postulante que haya obtenido el puntaje aprobatorio y cumpla los requisitos para el puesto y haya acreditado su condición de discapacitado adjuntando en su expediente la copia del Carné de CONADIS.

10.5 PUNTAJE FINAL:

El postulante que complete todas las fases del Concurso, al final será calificado con sus puntajes obtenidos en cada fase, las que se multiplicarán por el coeficiente de ponderación correspondiente, y se sumarán. La nota mínima aprobatoria es sesenta (60) puntos.

Fórmula para obtener la nota final:

PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR X 0.20	+	PUNTAJE DE PRUEBA CONOCIMIENTOS X 0.60	+	PUNTAJE DE ENTREVISTA X 0.20	=	PUNTAJE TOTAL FINAL
--	---	---	---	---------------------------------	---	------------------------

(Esta fórmula variará para los que ameriten las bonificaciones mencionadas en el numeral 10.4).

11.- ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS Y DISPOSICIONES FINALES

- a) La Comisión absolverá los reclamos que los postulantes presenten en este proceso, según cronograma.
- b) Cualquier situación que no estuviere contemplada en estas bases será resuelta por la Comisión del Concurso, dejando sentada en las actas correspondientes la decisión que se tome al respecto. No se acepta abstención de la decisión de voto.

12.- CUADRO DE MÉRITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES

- La Comisión elaborará el Cuadro por Orden de Méritos para la publicación respectiva.
- La Comisión declarará ganadores del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que, en estricto orden de mérito, obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.
- En caso de empate en puntuación, se declarará ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos, de persistir empatados, se considerará al que tenga más puntos en el Curriculum vitae.
- Si hubiera empate entre postulantes a plaza de Médico Especialista entre un profesional que cuenta con su Título de Especialidad y otro postulante que sólo contará con Constancia de egreso de la especialidad, se declarará ganador al que tiene Título de especialista.



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio de
Prestaciones y
Aseguramiento en SaludInstituto Nacional de
Rehabilitación "Dra. Adriana
Rebaza Flores" Amistad Perú -

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

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Terminado el Concurso, la Comisión remitirá su Informe Final a la máxima autoridad de la institución con copia a la Oficina de Personal.
- La Oficina de Personal proyectará la Resolución Directoral de contrato.
- Los postulantes que tuvieran nota aprobatoria, pero no alcanzaran vacante serán declarados ELEGIBLES, por un plazo de seis (06) meses durante el ejercicio presupuestal, o hasta que se produzca nuevo concurso.

13.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO ABIERTO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	AREA RESPONSABLE
Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público: www.servir.gob.pe Link Empleos y prácticas en el Estado y en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link Vacantes Públicas	02 de diciembre de 2019	Oficina de Personal
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional: www.inr.gob.pe - Link : concurso abierto por contrato a plazo fijo y mural de la Oficina de Personal	Del 03 al 16 de diciembre de 2019	Comisión de Concurso
Inscripción de postulantes, presentación de expedientes Horario: de 8:00 am. a 3:00 pm.	Del 14 al 17 de diciembre de 2019	Oficina de Personal
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular (Expedientes)	18 de diciembre de 2019	Comisión de Concurso
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular www.inr.gob.pe - Link : concurso abierto por contrato a plazo fijo y mural de la Oficina de Personal a partir de la 6:00 pm.	18 de diciembre de 2019	Comisión de Concurso
Reclamos de los resultados de la evaluación del Curriculum Vitae De 09:00 am. a 01:00 pm.	19 de diciembre de 2019	Comisión de Concurso
Absolución de los reclamos de los resultados de la evaluación del Curriculum Vitae Se publicará en la página www.inr.gob.pe Link: concurso abierto por contrato a plazo fijo y mural de la Oficina de Personal. A partir de las 06:00 pm.	19 de diciembre de 2019	Comisión de Concurso
Prueba de Conocimiento	20 de diciembre de 2019	Comisión de Concurso
Publicación del resultado de la prueba de conocimiento www.inr.gob.pe - Link : concurso abierto por contrato a plazo fijo y mural de la Oficina de Personal	20 de diciembre de 2019	Comisión de Concurso
Presentación de reclamos. De 08:00 am a 03:00 pm.	23 de diciembre de 2019	Comisión de Concurso
Absolución de reclamos, se publicará en la página www.inr.gob.pe Link concurso abierto por contrato a plazo fijo y mural de la Oficina de Personal, con la relación de APTOS para la ENTREVISTA, lugar y hora que deberán presentarse.	26 de diciembre de 2019	Comisión de Concurso
Entrevista Personal	27 de diciembre de 2019	Comisión de Concurso
Publicación de Resultado Final de Cuadro de Mérito	27 de diciembre de 2019	Comisión de Concurso
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro de contrato: Lugar : Sede del INR - Oficina de Personal del Instituto Nacional de Rehabilitación	30 de diciembre del 2019	Oficina de Personal



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministro de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú -



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PLAZAS VACANTES ADMINISTRATIVAS DEL INR PARA SER CONCURSADAS:

Nº ITEM	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACION DE PLAZA	Nº PLAZAS	NIVEL	REMUNERACION + INCENTIVOS (CAFAE)
1	ORGANO DE CONTROL INSTITUCION.	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	1	SPF	2,487
2	OFICINA DE COMUNICACIONES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	SPF	2,487
3	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	ASISTENTE EJECUTIVA	1	STF	2,418
4	OFICINA EJECUTIVA DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ESPECIALIZADA	TECNICO/A ADMINISTRATIVO	1	STF	2,418
5	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN AYUDA AL TRATAMIENTO	TECNICO/A ADMINISTRATIVO	1	STF	2,418

PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES DEL INR PARA SER CONCURSADAS:

Nº ITEM	UNIDAD ORGANICA	DENOMINACION DE PLAZA	Nº PLAZAS	NIVEL	VALORIZACION PRINCIPAL
6	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN EL APRENDIZAJE	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	OPS-IV	3,344
7	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN LAS LESIONES CENTRALES	MEDICO ESPECIALISTA	1	MC-1	5,532
8	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN LAS LESIONES CENTRALES	TECNÓLOGO MÉDICO	1	TM-1	3,344
9	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN LAS LESIONES MEDULARES	TECNÓLOGO MÉDICO	1	TM-1	3,344
10	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN AYUDA AL DIAGNÓSTICO	TECNÓLOGO MÉDICO	1	TM-1	3,344
11	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN LAS DEFICIENCIAS INTELECTUALES Y DE ADAPTACIÓN SOCIAL	PSICOLOGO	1	PS-IV	3,344
12	DPTO. DE ENFERMERIA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	2	STF	2,068



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD
PERU - JAPON

ANEXO N°02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DENOMINACION DEL PUESTO: Especialista Administrativo

NOMBRE DEL PUESTO: _____

DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: JEFE/A DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA

PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Efectuar y evaluar informes de acción de Control posterior(Auditoria de Cumplimiento), Auditoria de Control especificos, servicios de control simultaneo: orientación de Oficio, Control concurrente, visita de control, servicios relacionados dispuestos en el Plan Anual de Control.

FUNCIONES DEL PUESTO

Organizar, programar y coordinar el desarrollo de Acciones y Actividades de Control Programado y No Programados.

Participar en la Formulación del Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional - INR

Realizar y rubricar la Ejecución de los informes de servicios de control posterior, Auditorias de cumplimiento, servicios relacionados dispuestos en el Plan Anual de Control, cautelando el cumplimiento de las políticas y normativa vigente, así como realizar la sustentación técnica de los mismos ante las instancias pertinentes.

Revisar la documentación de auditoría cautelando que las evidencias encontradas sean las pertinentes, así como informar sobre las desviaciones de cumplimiento, las deficiencias de control interno encontradas y evaluar los comentarios recibidos.

Realizar los Papeles de Trabajo de Auditoria de Cumplimiento, Servicios de Control Simultaneo y Servicios Relacionados, con sus procedimientos, referenciar y foliar

Ingresar información de seguimiento de medidas correctivas de las recomendaciones emitidas a través de los Informes de Auditoria de Cumplimiento y Control Simultaneo, en el Sistema Control Gubernamental - ex SAGU) e infobras.

Evaluar: Denuncias, Libro de Reclamaciones, y otros solicitados por la Jefatura

Cautelar y Resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informaticos del Organo de Control Institucional del INR

Las demás funciones que le asigne la Jefe del Órgano de Control Institucional

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Con los diferentes Direcciones y jefaturas del INR. Previa autorización de la Jefatura

COORDINACIONES EXTERNAS

Con la CGR, MINSA y otras dependencias. Previa autorización de la Jefatura

FORMACION ACADEMICA

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"/> TECNICA BASICA(1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR(3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B). GRADO(S)/SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	CONTADOR PÚBLICO Y/O LIC. EN ADMINISTRACIÓN
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO/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?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACION PROFESIONAL?

SI NO

¿REQUIERE SERUMS? (LEY N° 23330)

SI NO

Nela Aliaga Ponce
CPC. NELA ALIAGA PONCE
JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón

CONOCIMIENTOS

A). CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO(NO REQUIEREN DOCUMENTACION SUSTENTADORA):

Con amplia experiencia en la elaboracion de Informes de Servicios de Control posterior, Control Simultáneo y denuncias.

B): CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DEBEN TRAER NO MENOS DE 12 HORAS DE CAPACITACION Y LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION NO MENOS DE 90 HORAS

Especialista en Auditoria Gubernamental y/o Gestion y financiera

Cursos de capacitación en la Escuela Nacional de Control, (Servicios de Control Simultaneo, Auditoria de Cumplimiento y Auditoria de Proyectos de Inversion Pública, Estrategias para Redactar Informes, Contrataciones del Estado y Microsoft Office. Asi como de otras entidades reconocidas; los certificados de capacitación no deben tener de antigüedad 04 años.

C). CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA E IDIOMAS

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS (Word, Open, Office)		X		
HOJAS DE CALCULO(EXCEL OPENCALC, ETC.)		X		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES (PPT)		X		
(OTROS)				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES		X		
...				
...				
(OBSERVACIONES)				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Deseable: 05 años

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A. INDIQUE EL TRIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

Deseable: 05 años de experiencia como auditor en entidades publicas

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCION O LA MATERIA:

Auditor con cinco (05) años de experiencia comprobada en Auditoria Gubernamental

C. MARQUE EL NIVEL MINIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO(PARTE A); SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PUBLICO:

PRACTICANTE PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE AREA GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONA OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO

Experiencia en Gestión Publica

NACIONALIDAD

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA? SI NO

ANOTE EL SUSTENTO

HABILIDADES COMPETENCIAS

Iniciativo, Proactivo, Excelencia, Orientacion a Resultados, Conocimiento Especializado, Capacidad de Analisis, Tiempo Disponible y Trabajo en Equipo.

Presentar una Declaración Jurada de no tener proceso administrativo o disciplinario, no estar inhabilitado para trabajar en el estado y no tener antecedentes penales ni judiciales



CPC. NELA ALJAGA PONCE
 JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
 "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"DRA ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD
PERU - JAPON

ANEXO N°02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE COMUNICACIONES

DENOMINACION DEL PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

NOMBRE DEL PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: Jefa de la Oficina de Comunicaciones

DEPENDENCIA FUNCIONAL: Oficina de Comunicaciones

PUESTOS A SU CARGO:

MISION DEL PUESTO

Efectuar el estudio, diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen o interfieren en la salud del paciente ambulatorio y realizar la evaluación técnica para la calificación económica.

FUNCIONES DEL PUESTO

Prestar apoyo secretarial y administrativo, organizando y supervisando actividades

Coordinar las actividades inherentes a su puesto

Efectuar el registro y seguimiento del trámite de los documentos, informando sobre su atención

Revisar y preparar la documentación de la oficina, organizando y manteniendo actualizado el archivo de la documentación emitida y/o recibida

Redactar documentos con criterio propio, de acuerdo a indicaciones generales

Coordinar acciones de su competencia con las diferentes unidades orgánicas de la institución

Coordinar la asignación y distribución de documentos y materiales de la Oficina

Apoyar en el recibimiento y atenciones de las visitas de los usuarios externos

Revisar antecedentes de los expedientes que se tramitan; para las acciones que determine el Jefe de la Oficina de Comunicaciones

Evaluar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo

Redactar, revisar y coordinar los servicios de mensajería

Otras que le asigne la Jefe de la Oficina de Comunicaciones

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS ORGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION

COORDINACIONES EXTERNAS

MINSA, E INSTITUCIONES DIVERSAS

FORMACION ACADEMICA

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"/> TECNICA BASICA(1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR(3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B). GRADO(S)/SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/>	Título de Instituto Superior - Secretaria y/o Administración
<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> TITULO/LICENCIATURA	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/>	TITULADO
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/>	TITULADO

C). ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACION PROFESIONAL?

SI NO

¿REQUIERE SERUMS? (LEY N° 23330)

SI NO



CONOCIMIENTOS

A). CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO(NO REQUIEREN DOCUMENTACION SUSTENTADORA):

Conocimiento en Ofimática

B): CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DEBEN TRAER NO MENOS DE 12 HORAS DE CAPACITACION Y LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION NO MENOS DE 90 HORAS

Deseable: cualquier curso relacionado con la carrera y/o afines con comunicación

C). CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA E IDIOMAS

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS (Word, Open, Office)			X	
HOJAS DE CALCULO(EXCEL, OPENCALC, ETC.)			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES (PPT)			X	
(OTROS)				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES				
...				
...				
(OBSERVACIONES)				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Deseable: 02 años

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

Deseable: 01 año de experiencia en sistema administrativo

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCION O LA MATERIA:

Mínimo: 01 año de experiencia en sistema administrativos en el sector publico

C. MARQUE EL NIVEL MINIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO(PARTE A); SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PUBLICO:

PRACTICANTE PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE AREA GERENTE O DIRECTOR

**MENCIONA OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO*

Interaccionar con el público

NACIONALIDAD

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA? SI NO

ANOTE EL SUSTENTO La actividad a realizar, Secretaria Ejecutiva con conocimiento en administración

HABILIDADES COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar en equipo bajo presión, actitud proactiva para las coordinaciones internas y externas, asertividad, empatía, cooperación, buena comunicación oral, buen trato al usuario, etc.





INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"DRA ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD
PERU - JAPON

ANEXO N°02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

DENOMINACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: ASISTENTE EJECUTIVA

DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: JEFE/A DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA

PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Brindar apoyo secretarial y administrativo para el desarrollo de las actividades de la Oficina de Estadística e Informática, la cual se compone de cinco equipos técnicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Prestar apoyo secretarial y administrativo. Organizar la documentación de la Oficina de Estadística e Informática. Mantener un sistema organizado de presentación de documentos en papel y electrónicos.
2. Realizar el trámite documentario de la OEI, recibir y entregar documentos a las Unidades Orgánicas. Orientar sobre gestiones y situación de expedientes; comunicar a la Jefatura de OEI la prioridad de urgente para respuesta de documentos y realizar el seguimiento de los expedientes recibidos en OEI y aquellos de orientación prioritaria.
3. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
4. Organizar y mantener actualizado archivo de gestión. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
5. Llevar el inventario de los materiales de escritorio solicitados por los equipos técnicos de la OEI, verificando la necesidad de requerimiento. Velar por la integridad y la conservación de los equipos y materiales asignados.
6. Organizar y concertar reuniones, según indicaciones de la Jefatura; elaborar las citaciones respectivas. Organizar la agenda de la Jefatura.
7. Recibir y atender las comunicaciones (Teléfono, correo electrónico) y visitas. Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Con la Jefatura de OEI y jefaturas de equipos, y otras coordinaciones que le sean encomendadas.

COORDINACIONES EXTERNAS

Ninguna

FORMACION ACADEMICA

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"/> TECNICA BASICA(1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR(3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B). GRADO(S)/SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	Título de Instituto Superior de Secretaria Ejecutiva
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO/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?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACION PROFESIONAL?

SI NO

¿REQUIERE SERUMS? (LEY N° 23330)

SI NO



CONOCIMIENTOS

A). CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO(NO REQUIEREN DOCUMENTACION SUSTENTADORA):

No aplica, los conocimientos son los propios de sus estudios.

B): CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

Deseable: cualquier curso relacionado a tareas administrativas o secretariales.

C). CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA E IDIOMAS

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS (Word, Open, Office)			X	
HOJAS DE CALCULO(EXCEL OPENCALC, ETC.)			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES (PPT)			X	
(OTROS)				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	X			
...				
...				
(OBSERVACIONES)				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Deseable: 02 años

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A. INDIQUE EL TRIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

Deseable: 01 años de experiencia.

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCION O LA MATERIA:

Experiencia desempeñando funciones similares.

C. MARQUE EL NIVEL MINIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO(PARTE A); SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PUBLICO:

PRACTICANTE PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE AREA GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONA OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO

Atención a pacientes con retraso mental.

NACIONALIDAD

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA? SI NO

ANOTE EL SUSTENTO

La actividad a realizar no tiene relación de dependencia con la nacionalidad peruana, sin embargo debido a emisión de documentos debe contar con experiencia en la redacción con lenguaje español en Perú.

HABILIDADES COMPETENCIAS

Fuertes habilidades organizativas, de gestión de documentos y con habilidades multitarea impecables





INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"DRA ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD
PERU - JAPON

ANEXO N°02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA: OFICINA EJECUTIVA DE APOYO A LA INVESTIGACION Y DOCENCIA ESPECIALIZADA

DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO/A ADMINIST. I

NOMBRE DEL PUESTO: TECNICO/A ADMINIST. I

DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: DIRECTOR/A OFICINA EJECUTIVA DE APOYO A LA INVESTIGACION Y DOCENCIA ESPECIALIZADA

DEPENDENCIA FUNCIONAL: Jefe de la Unidad de Investigación y Desarrollo de Tecnología

PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnico administrativas

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.

Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emita y/o recibida.

Apoyar en la recopilación de información administrativa.

Ejecutar el requerimiento ,almacenamiento y distribución de materiales

Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades

Las demas funciones que le asigne el Jefe inmediata

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Director (a) ejecutiva de la Oficina de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada

COORDINACIONES EXTERNAS

Por encargo del jefe inmediato con entidades vinculadas a la investigación.

FORMACION ACADEMICA

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"/> TECNICA BASICA(1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR(3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B). GRADO(S)/SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	Titulo técnico de instituto superior en administración o estudios universitarios o VI ciclos académicos en administración.
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input type="checkbox"/> TITULO/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?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACION PROFESIONAL?

SI NO

¿REQUIERE SERUMS? (LEY N° 23330)

SI NO



C. TATAJE

2018

CONOCIMIENTOS

A). CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO(NO REQUIEREN DOCUMENTACION SUSTENTADORA):

B): CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.
NOTA: CADA CURSO DEBEN TRAER NO MENOS DE 12 HORAS DE CAPACITACION Y LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION NO MENOS DE 90 HORAS

Deseable:

C). CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA E IDIOMAS

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS (Word, Open, Office)				X
HOJAS DE CALCULO(EXCEL OPENCALC, ETC.)				X
PROGRAMA DE PRESENTACIONES (PPT)				X
(OTROS)				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES		X		
...				
...				
(OBSERVACIONES)				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Mínimo 02 años

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A. INDIQUE EL TRIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

Deseable: 01 año

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCION O LA MATERIA:

No requiere contar con experiencia de trabajo en el sector público.

C. MARQUE EL NIVEL MINIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO(PARTE A); SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PUBLICO:

PRACTICANTE PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE AREA GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONA OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO

NACIONALIDAD

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA? SI NO

ANOTE EL SUSTENTO Entre sus funciones estará registrar, clasificar, ordenar y archivo de la documentación emitida y/o recibida con fines de investigación científica, algunos de los cuales son sensibles y requieren protección de datos por ser de interés nacional.

HABILIDADES COMPETENCIAS

Atención, análisis, organización de información, tolerancia al trabajo a presión, trabajar en equipo, capacidad para motivación y autodesarrollo.





INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"DRA ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU
- JAPON

ANEXO N°02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA: DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION EN AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

DENOMINACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: TECNICO/A ADMINIST. I

DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION EN AYUDA AL TRATAMIENTO

DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA

PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES TECNICO ADMINISTRATIVAS

FUNCIONES DEL PUESTO

A) EJECUTAR LABORES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS AL AREA DE SU COMPETENCIA

B) COORDINAR Y EJECUTAR EL REGISTRO, CLASIFICACION, ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION EMITIDA Y/O RECIBIDA

C) APOYAR EN LA RECOPIACION DE INFORMACION ADMINSTRATIVA

D) EJECUTAR EL REQUERIMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE MATERIALES

E) VELAR POR LA CUSTODIA Y CONTROL DE BIENES Y EQUIPOS ASIGNADOS

F) DAR INFORMACION SOBRE LA SITUACION DE LOS EXPEDIENTES EN TRAMITE DE ATENCION

G) EJECUTAR LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTACION CLASIFICADA, MANTENIENDO CONFIDENCIALIDAD DEL CASO

H) APOYAR EN EL DESARROLLO DE EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

CORDINACION CON LOS DIVERSOS SERVICIOS DEL DIDAAT Y OTRAS UNIDADES ORGANICAS DEL INR

COORDINACIONES EXTERNAS

CORDINACION CON ENTIDADES EXTERNAS PARA CONFIRMAR ASISTENCIA DE PROFESIONALES DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DEL DIDAAT (CURSOS, TALLERES, ETC)

FORMACION ACADEMICA

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"/> TECNICA BASICA(1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR(3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B). GRADO(S)/SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

EGRESADO(A)

BACHILLER

TITULO/LICENCIATURA

MAESTRÍA

EGRESADO

DOCTORADO

EGRESADO

TITULO DE TECNICO DE INSTITUTO SUPERIOR -
TECNICO ADMINISTRATIVO

TITULADO

TITULADO

PROFESIONAL TECNICO EN
ADMINISTRACION

C). ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACION PROFESIONAL?

SI NO

¿REQUIERE SERUMS? (LEY N° 23330)

SI NO



CONOCIMIENTOS

A). CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO(NO REQUIEREN DOCUMENTACION SUSTENTADORA):

CONOCIMIENTO EN COMPUTACION E INFORMATICA, MANEJO Y ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA.

B): CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.
CURSOS A FINES EN COMPUTACION NO MENOR DE 03 MESES

C). CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA E IDIOMAS

OFIMATICA	NO APLICA	NIVEL DE DOMINIO		
		BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS (Word, Open, Office)		X		
HOJAS DE CALCULO(EXCEL, OPENCALC, ETC.)		X		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES (PPT)		X		
(OTROS)	X			

IDIOMAS	NO APLICA	NIVEL DE DOMINIO		
		BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	X			
...				
...				
(OBSERVACIONES)				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Deseable: 02 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

Deseable: 02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCION O LA MATERIA:

MINIMO 02 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DEL SECTOR PUBLICO

C. MARQUE EL NIVEL MINIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO(PARTE A); SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PUBLICO:

PRACTICANTE PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE AREA GERENTE O DIRECTOR

**MENCIONA OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO*

EXPERIENCIA EN ATENCION DE USUARIOS INTERNOS

NACIONALIDAD

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA? SI NO

ANOTE EL SUSTENTO LA ACTIVIDAD A REALIZAR A TRABAJO EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO

HABILIDADES COMPETENCIAS

APTITUD, SOLIDARIDAD, HONRADEZ, CONFIDENCIALIDAD, CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO.





IDENTIFICACION DEL PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN EL APRENDIZAJE
DENOMINACION DEL PUESTO:
NOMBRE DEL PUESTO: TRABAJADOR/A SOCIAL
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN EL APRENDIZAJE
DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Brindar atenciones especializadas en servicio social a las personas con discapacidad y sus familias para la inclusión familiar, social y escolar de la persona con discapacidad, en el marco de la normatividad vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el diagnóstico social (estudio, seguimiento, exoneraciones, informes, visitas domiciliarias) y aplicar el tratamiento especializado de acuerdo a los recursos disponibles, según sus competencias, para la inclusión familiar, social y escolar de la persona con discapacidad.
Desarrollar actividades de consejería familiar conjuntamente con el equipo de rehabilitación para mejorar la participación de la familia en la inclusión de la persona con discapacidad.
Desarrollar visitas a los centros educativos del ámbito de influencia de la institución para mejorar la inclusión escolar de la persona con discapacidad.
Desarrollar investigaciones de problemas sociales y sanitarios en discapacidad y rehabilitación en el campo de su competencia para orientar la solución de los mismos mediante el desarrollo de tecnologías, normas y procedimientos validados científicamente.
Organizar actividades socio-recreativas de integración y de Escuela de Padres de los pacientes del Departamento de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en el Aprendizaje.
Coordinar con instituciones y organizaciones de ayuda a la persona con discapacidad para el cumplimiento de las funciones del Departamento de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en el Aprendizaje.
Organizar las actividades relacionadas con sus funciones para el cumplimiento de las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes
Informar de manera permanente a su superior sobre el desarrollo de actividades encomendadas para el cumplimiento de las funciones establecidas
Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en el Aprendizaje

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en el Aprendizaje.

COORDINACIONES EXTERNAS

Con directores o jefes de centros asistenciales, educativos u otros, según programación.

FORMACION ACADEMICA

A). NIVEL EDUCATIVO

Table with columns for educational levels (PRIMARIA, SECUNDARIA, TECNICA BASICA, TECNICA SUPERIOR, UNIVERSITARIO) and completion status (INCOMPLETA, COMPLETA).

B). GRADO(S)/SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

- EGRESADO(A)
BACHILLER
TITULO/LICENCIATURA
MAESTRÍA
EGRESADO
DOCTORADO
EGRESADO

C). ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACION PROFESIONAL?

SI NO

¿REQUIERE SERUMS? (LEY N° 23330)

SI NO



CONOCIMIENTOS

A). CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO(NO REQUIEREN DOCUMENTACION SUSTENTADORA):

Diagnóstico social; Conceptos básicos de rehabilitación y discapacidad

B): CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DEBEN TRAER NO MENOS DE 12 HORAS DE CAPACITACION Y LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION NO MENOS DE 90 HORAS

Desable: cualquier curso relacionado con actualización en trabajo social

C). CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA E IDIOMAS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS (Word, Open, Office)		V		
HOJAS DE CALCULO (EXCEL, OPENCALC, ETC.)		V		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES (PPT)				
(OTROS)				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES				
...				
...				
(OBSERVACIONES)				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
 Deseable: 02 años

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
 Deseable: 01 año de experiencia en la atención a pacientes con discapacidad

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:
 No requiere contar con experiencia de trabajo en el sector público.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A); SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:
 PRACTICANTE PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE ÁREA GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO

NACIONALIDAD

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA? SÍ NO

ANOTE EL SUSTENTO: La actividad a realizar, Trabajo Social en el DIDRIA, no tiene relación de dependencia con la nacionalidad peruana.

HABILIDADES/COMPETENCIAS

HABILIDADES: Comunicación oral, Creatividad / Innovación; Planificación, Análisis
 COMPETENCIAS: Liderazgo para el cambio, Trabajo en equipo, Predisposición a servir, Respeto por la vida, las personas y el ambiente

B
R
C
S

[Handwritten Signature]



MC. NELLY RONCAL VELAZCO
 DIRECTORA EJECUTIVA
 CMP. 19592 RNE. 024564
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y
 REHABILITACIÓN INTEGRAL EN FUNCIONES MENTALES
 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
 "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERU-JAPÓN



IDENTIFICACION DEL PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN LAS LESIONES CENTRALES

DENOMINACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: MEDICO ESPECIALISTA

DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN LAS LESIONES CENTRALES

DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA

PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Desarrollar acciones altamente especializadas en rehabilitación integral, investigación y docencia para satisfacer las necesidades de inclusión educativa, familiar y laboral de las personas con discapacidad por lesiones centrales, en el marco de la normatividad vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar actividades de evaluación, diagnóstico y tratamiento en pacientes adultos y niños a partir de los 12 años con secuelas de lesiones encefálicas para facilitar su inclusión familiar, social y laboral.
- Desarrollar investigaciones sobre rehabilitación y la problemática de las personas con discapacidad por lesiones centrales que oriente la solución de los mismos, para el desarrollo de tecnologías, normas y procedimientos
- Apoyar las actividades de desarrollo de capacidades en el área de su competencia a nivel nacional para mejorar las competencias del personal de rehabilitación en todos los niveles.
- Desarrollar los planes, programas y proyectos del área de su competencia en el marco de las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes.
- Realizar estudios y procedimientos especializados programados en el área de su competencia para contribuir a la rehabilitación integral de la persona con discapacidad.
- Elaborar historias clínicas, informes y certificados en el área de su competencia, para mantener registro de las prestaciones brindadas a las personas con discapacidad.
- Apoyar en la organización y dirección de las charlas educativas a pacientes y familiares, para contribuir a la inclusión familiar y social de la persona con discapacidad.
- Informar a su jefe inmediato de manera permanente sobre las actividades que ha desarrollado, para asegurar el cumplimiento de los objetivos esperados por la unidad orgánica.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en Lesiones Centrales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en Lesiones Centrales

COORDINACIONES EXTERNAS

Ninguna

FORMACION ACADEMICA

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"/> TECNICA BASICA(1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR(3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B). GRADO(S)/SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	Médico cirujano especialista en Medicina de Rehabilitación
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO/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?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACION PROFESIONAL?

SI NO

¿REQUIERE SERUMS? (LEY N° 23330)

SI NO

ERNANDO ALEJANDRO URDIA FERNANDEZ
IC. Rehabilitador CMP. 16500 - RNE. 6819
Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en Lesiones Centrales
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN

CONOCIMIENTOS

A). CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO(NO REQUIEREN DOCUMENTACION SUSTENTADORA):

Metodología de la investigación, Evaluación neurológica, Manejo de programas de rehabilitación para pacientes con lesión central, Conceptos básicos de Rehabilitación y Discapacidad, Clasificación Internacional de Funcionamiento (CIF)

B): CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DEBEN TRAER NO MENOS DE 12 HORAS DE CAPACITACION Y LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION NO MENOS DE 90 HORAS

Deseable: cualquier curso de actualización en rehabilitación

C). CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA E IDIOMAS

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS (Word, Open, Office)			V	
HOJAS DE CALCULO(EXCEL, OPENCALC, ETC.)			V	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES (PPT)			V	
(OTROS)				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES			V	
...				
...				
(OBSERVACIONES)				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Deseable: 05 años

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A. INDIQUE EL TRIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

Deseable: 01 año de experiencia en la atención a pacientes con secuela neurológica.

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCION O LA MATERIA:

No requiere contar con experiencia de trabajo en el sector público.

C. MARQUE EL NIVEL MINIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO(PARTE A); SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PUBLICO:

PRACTICANTE PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE AREA GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONA OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO

Atención a pacientes con retraso mental.

NACIONALIDAD

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA? SI NO

ANOTE EL SUSTENTO La actividad a realizar no tiene relación de dependencia con la nacionalidad peruana.

HABILIDADES COMPETENCIAS

HABILIDADES: Comunicación oral, Organización de la información, Empatía, Análisis
 COMPETENCIAS: Liderazgo para el cambio, Trabajo en equipo, Predisposición a servir, Respeto por la vida, las personas y el ambiente

FERNANDO ALEJANDRO URQUIA FERNANDEZ
 MC. Rehabilitador CMP. 16500 - RNE. 681
 Jefe del Departamento de Investigación, Docencia
 y Rehabilitación Integral en Lesiones Centrales
 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION



IDENTIFICACION DEL PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN LAS LESIONES CENTRALES

DENOMINACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: TECNÓLOGO MÉDICO

DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN LAS LESIONES CENTRALES

DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA

PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Desarrollar acciones de tecnología médica en prestación, investigación y desarrollo de capacidades para la rehabilitación integral de las personas con discapacidad por lesiones centrales, en el marco de la normatividad vigente

FUNCIÓNES DEL PUESTO

Aplicar métodos y técnicas de evaluación y tratamiento propios de tecnología médica en su especialidad, para la rehabilitación integral de pacientes con secuela de lesiones encefálicas.

Desarrollar investigaciones en el ámbito de su competencia sobre la problemática de las personas con discapacidad por lesiones centrales que oriente la solución de los mismos, para el desarrollo de tecnologías, normas y procedimientos validados científicamente.

Apoyar las actividades de desarrollo de capacidades en el área de su competencia a nivel nacional para mejorar las competencias del personal de rehabilitación en todos los niveles.

Contribuir con propuestas del área de su competencia en las reuniones clínicas desarrolladas conjuntamente con el equipo multidisciplinario de la unidad orgánica, para analizar la evolución clínica de los pacientes atendidos en el Departamento.

Elaborar informes técnicos en el área de su competencia, para mantener registro de las prestaciones brindadas a las personas con discapacidad.

Apoyar en la organización y ejecución de las actividades educativas a pacientes y familiares, para contribuir a la inclusión familiar y social de la persona con discapacidad.

Realizar el seguimiento domiciliario conjuntamente con el equipo multidisciplinario, a pacientes del ámbito de referencia, para garantizar la continuidad del tratamiento programado.

Colaborar con la Jefatura del Departamento en el diseño, planificación, ejecución y supervisión de los programas asignados al área de su competencia, para el logro de los resultados esperados.

Informar a su jefe inmediato de manera permanente sobre las actividades que ha desarrollado, para asegurar el cumplimiento de los objetivos esperados por la unidad orgánica.

Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en Lesiones Centrales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en Lesiones Centrales

COORDINACIONES EXTERNAS

Ninguna

FORMACION ACADEMICA

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"/> TECNICA BASICA(1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR(3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B). GRADO(S)/SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	Título profesional de Licenciado (a) en tecnología médica con mención en terapia ocupacional
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO/LICENCIATURA	
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO

C). ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACION PROFESIONAL?

SI NO

¿REQUIERE SERUMS? (LEY N° 23330)

SI NO

ERHANDO ALEJANDRO URCHIA FERNANDEZ
MC. Rehabilitador CMP. 16500 - RNE. 6819
Jefe del Departamento de Investigación, Docencia
y Rehabilitación Integral en Lesiones Centrales
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN

CONOCIMIENTOS

A). CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO(NO REQUIEREN DOCUMENTACION SUSTENTADORA):

Metodología de la investigación; Escala de valoración funcional para las Actividades básicas de la vida diaria; Conceptos; Rehabilitación y Discapacidad; Programas de tratamiento para deficiencias de la percepción; Evaluación de pacientes con discapacidad para rehabilitación profesional

B): CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DEBEN TRAER NO MENOS DE 12 HORAS DE CAPACITACION Y LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION NO MENOS DE 90 HORAS

Deseable: cualquier curso relacionado con Actualización en terapia ocupacional.

C). CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA E IDIOMAS

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS (Word, Open, Office)		V		
HOJAS DE CALCULO(EXCEL, OPENCALC, ETC.)		V		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES (PPT)				
(OTROS)				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES			V	
...				
...				
(OBSERVACIONES)				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Deseable: 02 años

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

Deseable: 01 año de experiencia en la atención a pacientes con secuela neurológica

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCION O LA MATERIA:

No requiere contar con experiencia de trabajo en el sector público.

C. MARQUE EL NIVEL MINIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO(PARTE A); SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PUBLICO:

PRACTICANTE PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE AREA GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONA OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO

NACIONALIDAD

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA? SI NO

ANOTE EL SUSTENTO

La actividad a realizar, no tiene relación de dependencia con la nacionalidad peruana.

HABILIDADES COMPETENCIAS

HABILIDADES: Comunicación oral, Creatividad / Innovación, Empatía, Análisis
 COMPETENCIAS: Liderazgo para el cambio, Trabajo en equipo, Predisposición a servir, Respeto por la vida, las personas y el ambiente

ERENANDO ALEJANDRO URQUIA FERNANDEZ
 MC. Rehabilitador CMP. 16500 - RNE. 6815
 Jefe del Departamento de Investigación, Docencia
 y Rehabilitación Integral en Lesiones Centrales
MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN



IDENTIFICACION DEL PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN LAS LESIONES MEDULARES

DENOMINACION DEL PUESTO: TERAPISTA OCUPACIONAL

NOMBRE DEL PUESTO: TECNÓLOGO MÉDICO

DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EN LAS LESIONES MEDULARES

DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA

PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Desarrollar acciones de tecnología médica en terapia ocupacional, en prestación, investigación y desarrollo de capacidades para la rehabilitación integral de las personas con discapacidad por lesiones medulares, en el marco de la normatividad vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

Aplicar métodos, técnicas de evaluación y tratamiento propios de tecnología médica en terapia ocupacional, para la rehabilitación integral de pacientes con lesión medular.

Desarrollar investigaciones en el ámbito de su competencia sobre la problemática de las personas con discapacidad por lesiones medulares que oriente la solución de los mismos, para el desarrollo de tecnologías, normas y procedimientos validados científicamente.

Apoyar las actividades de desarrollo de capacidades en el área de su competencia a nivel nacional para mejorar las competencias del personal de rehabilitación en todos los niveles.

Colaborar con la Jefatura del Servicio y del Departamento en el diseño, planificación, ejecución y supervisión de los programas asignados al área de su competencia, para el logro de los resultados esperados.

Desarrollar los planes, programas y proyectos del área de su competencia en el marco de las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes.

Realizar actividades de docencia en pre grado en el ámbito de su competencia, para la formación de profesionales en rehabilitación.

Desarrollar reuniones clínicas conjuntamente con el equipo multidisciplinario de la unidad orgánica, para el cumplimiento de las metas establecidas a los pacientes atendidos en el Departamento.

Realizar el seguimiento domiciliario conjuntamente con el equipo multidisciplinario, a pacientes del ámbito de referencia, para garantizar la continuidad del tratamiento programado.

Informar a su jefe inmediato de manera permanente sobre las actividades que ha desarrollado, para asegurar el cumplimiento de los objetivos esperados por la unidad orgánica.

Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en lesiones medulares

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en Lesiones Medulares, Dirección Ejecutiva de Investigación y Docencia en Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud, Oficina Ejecutiva de apoyo a la Investigación y Docencia especializada, Equipo del Departamento de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en Lesiones Medulares

COORDINACIONES EXTERNAS

Organizaciones públicas o privadas que apoyan a las personas con discapacidad

FORMACION 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"/> TECNICA BASICA(1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR(3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B). GRADO(S)/SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	Titulo profesional de Licenciado (a) en Tecnología médica con mención en terapia ocupacional, expedido por una universidad reconocida.
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO/LICENCIATURA	
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO

C). ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACION PROFESIONAL?

SI NO

¿REQUIERE SERUMS? (LEY N° 23330)

SI NO

CONOCIMIENTOS

A). CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO(NO REQUIEREN DOCUMENTACION SUSTENTADORA):

Evaluación y tratamiento en terapia ocupacional a pacientes con lesión medular; Conceptos básicos sobre Rehabilitación y Discapacidad

B): CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.
 NOTA: CADA CURSO DEBEN TRAER NO MENOS DE 12 HORAS DE CAPACITACION Y LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION NO MENOS DE 90 HORAS

Deseable: Metodología de la investigación

C). CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA E IDIOMAS

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS (Word, Open, Office)		V		
HOJAS DE CALCULO(EXCEL OPENCALC, ETC.)		V		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES (PPT)				
(OTROS)				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES		X		
...				
...				
(OBSERVACIONES)				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Deseable: 02 años

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

Deseable: 01 año de experiencia en la atención a pacientes neurológicos

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCION O LA MATERIA:

No requiere contar con experiencia de trabajo en el sector público.

C. MARQUE EL NIVEL MINIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO(PARTE A); SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PUBLICO:

PRACTICANTE PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE AREA GERENTE O DIRECTOR

***MENCIONA OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO**

NACIONALIDAD

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA? SI NO

ANOTE EL SUSTENTO La actividad a realizar, no tiene relación de dependencia con la nacionalidad peruana.

HABILIDADES COMPETENCIAS

Comunicación oral, Creatividad/Innovación, Empatía, Análisis.
 Liderazgo para el cambio, trabajo en equipo, Predisposición a servir, Respeto por la vida, las personas y el ambiente

MC. ROSA ANGELICA LICETTI VILLENA
 CMP. 44596 RNE. 22761
 Jefe del Departamento de Investigación, Docencia
 y Rehabilitación Integral en Lesiones Medulares
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
 Dra. Adriana Rebaza Flores AMISTAD PERU JAPON



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"DRA ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD
PERU - JAPON

ANEXO N°02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN AYUDA AL DIAGNÓSTICO

DENOMINACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: TECNÓLOGO MÉDICO

DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN AYUDA AL DIAGNÓSTICO

DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA

PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Realizar actividades de tecnología médica en radiología, en apoyo a las actividades médicas, de docencia y de investigación, para recuperar la salud y mejorar la calidad de vida de los pacientes que acuden a la Institución, en el marco de la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar exámenes rutinarios radiológicos, mediante la utilización de imágenes (estudios radiográficos, tomográficos y de densitometría ósea), de acuerdo a las indicaciones del médico tratante

Ingresar al sistema y elaborar partes diarios de atención de pacientes, para entregarlos a la unidad orgánica correspondiente.

Desarrollar proyectos, estudios y/o trabajos de investigación en el ámbito de su competencia sobre la problemática de las prestaciones de radiología, para el desarrollo de tecnologías, normas y procedimientos validados científicamente.

Apoyar en la formulación, coordinación y ejecución de actividades del servicio de radiología y del departamento de investigación, docencia y atención en ayuda al diagnóstico, para el cumplimiento de los objetivos del Departamento.

Asegurar la integridad y conservación de los equipos y materiales de trabajo que les fueron asignados, para asegurar una atención oportuna a los pacientes de la institución.

Aplicar las normas y procedimientos de bioseguridad, para garantizarla calidad de las prestaciones

Desarrollar los planes, programas y proyectos del área de su competencia en el marco de las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes.

Informar a su jefe inmediato de manera permanente sobre las actividades que ha desarrollado, para asegurar el cumplimiento de los objetivos esperados por la unidad orgánica.

Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Ayuda al Diagnóstico

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Jefe del Servicio de Radiología
Investigación, Docencia y Atención en Ayuda al Diagnóstico
Personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Ayuda al Diagnóstico

Jefe del Departamento de

COORDINACIONES EXTERNAS

Ninguna

FORMACION ACADEMICA

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"/> TECNICA BASICA(1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR(3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B). GRADO(S)/SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	Título Profesional de Licenciado en Tecnología Médica con mención en radiología, expedido por una universidad reconocida.
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO/LICENCIATURA	
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO

C). ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACION PROFESIONAL?

SI NO

¿REQUIERE SERUMS? (LEY N° 23330)

SI NO

CONOCIMIENTOS

A). CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO(NO REQUIEREN DOCUMENTACION SUSTENTADORA):

Buenas prácticas de Bioseguridad.

B): CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DEBEN TRAER NO MENOS DE 12 HORAS DE CAPACITACION Y LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION NO MENOS DE 90 HORAS

Deseable: cualquier curso relacionado con actualización en radiología

C). CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA E IDIOMAS

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS (Word, Open, Office)		V		
HOJAS DE CALCULO (EXCEL, OPENCALC, ETC.)		V		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES (PPT)				
(OTROS)				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES		V		
...				
...				
(OBSERVACIONES)				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Deseable: 02 años

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A. INDIQUE EL TRIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

Deseable: 01 año de experiencia en un servicio de radiología

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCION O LA MATERIA:

Un año de experiencia de trabajo en el sector público.

C. MARQUE EL NIVEL MINIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A); SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PUBLICO:

PRACTICANTE PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE AREA GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONA OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO

LICENCIA INDIVIDUAL PARA OPERADOR EN DIAGNOSTICO MEDICO CON RAYOS X EXPEDIDO POR INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR

NACIONALIDAD

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA? SI NO

ANOTE EL SUSTENTO

La actividad a realizar, no tiene relación de dependencia con la nacionalidad peruana.

HABILIDADES COMPETENCIAS

HABILIDADES: Análisis; Calibración / Regulación; Comprobación de objetos; Coordinación Ojo-mano

COMPETENCIAS: Liderazgo para el cambio, Trabajo en equipo, Predisposición a servir, Respeto por la vida, las personas y el ambiente

M.C. Jorge Eduardo Castro Aparicio
CMP. 34485 RNE. 19629
DIRECTOR DE LA DEIDAADT
Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú-Japón

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y REHABILITACION INTEGRAL EN LAS DEFICIENCIAS INTELECTUALES Y DE ADAPATACION SOCIAL.

DENOMINACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: PSICOLOGO

DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y REHABILITACION INTEGRAL EN LAS DEFICIENCIAS INTELECTUALES Y DE ADAPATACION SOCIAL.

DEPENDENCIA FUNCIONAL: JEFE DE SERVICIO

PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Brindar atencion Psicologica, clinica y social a los pacientes con Retraso Mental del DIDRIDIAS y sus familias, mediante la evaluacion e intervenciones individuales y grupales.

FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar procesos de evaluacion, intervencion y seguimiento psicologico de pacientes ambulatorios del DIDRIDIAS, de manera individual o grupal.

Aplicar e interpretar instrumentos psicologicos que permitan contar con elementos de juicio suficientes para el diagnostico y tratamiento de los pacientes con retraso mental.

Elaborar informes y documentos relativos a la prestacion del servicio para su inclusion en la historia clinica y otros que le sean requeridos, en el ambito de su competencia.

Suministrar informacion a los familiares de los pacientes, y a los pacientes, sobre su estado de salud en el aspecto psicologico.

Aplicar terapia psicologica de acuerdo a la programacion y al servicio que brinda el DIDRIDIAS.

Participar en el desarrollo de actividades de investigacion, docencia y de elaboracion de documentos normativos programadas por el DIDRIDIAS, debidamente autorizadas.

Participar en actividades socio recreativas de integracion de las personas con retraso mental, en charlas para padres, capacitacion a docentes y visitas domiciliarias .

Otras que asigne el jefe del DIDRIDIAS en el ambito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Jefe del DIDRIDIAS, jefe de servicio, medicos asistentes

COORDINACIONES EXTERNAS

No aplica

FORMACION ACADEMICA

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"/> TECNICA BASICA(1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR(3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B). GRADO(S)/SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO/LICENCIATURA	Titulo profesional de Licenciado (a) en Psicología, expedido por una universidad reconocida por el SUNEDU
<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?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACION PROFESIONAL?

SI NO

¿REQUIERE SERUMS? (LEY N° 23330)

SI NO

MC. NELLY RONCAL VELAZCO
DIRECTORA EJECUTIVA
CMP. 19592 RNE. 024564
DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y
REHABILITACION INTEGRAL EN FUNCIONES MENTALES
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
-DRA. ANDRINA DE LA FUENTE LIMATA PERU-JAPON



CONOCIMIENTOS

A). CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO(NO REQUIEREN DOCUMENTACION SUSTENTADORA):

No aplica, los conocimientos son los propios de sus estudios universitarios.

B): CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DEBEN TRAER NO MENOS DE 12 HORAS DE CAPACITACION Y LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION NO MENOS DE 90 HORAS

Deseable: cualquier curso relacionado con Retardo Mental.

C). CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA E IDIOMAS

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS (Word, Open, Office)		V		
HOJAS DE CALCULO(EXCEL, OPENCALC, ETC.)		V		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES (PPT)		V		
(OTROS)				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES				
...				
...				
(OBSERVACIONES)_				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

AL MENOS UN AÑO

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A. INDIQUE EL TRIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

Deseable: 01 año de experiencia en la atención a pacientes con Retraso Mental.

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCION O LA MATERIA:

No requiere contar con experiencia de trabajo en el sector publico.

C. MARQUE EL NIVEL MINIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO(PARTE A); SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PUBLICO:

PRACTICANTE PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE AREA GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONA OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO

NACIONALIDAD

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA? SI NO

ANOTE EL SUSTENTO

Las actividades de psicología aplicada a pacientes con retraso mental, no tienen relación de dependencia con ninguna nacionalidad.

HABILIDADES COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, aptitud y disposición para tratar con personas portadoras de Retraso Mental y sus familiares; mantener un actitud ética, solidaria y proactiva; capacidad para el trabajo en equipo.

MC. NELLY RONCAL VELAZCO
 DIRECTORA EJECUTIVA
 CMP. 19592 RNE. 024564
 DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y
 REHABILITACION INTEGRAL EN FUNCIONES MENTALES
 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
 PRA. ADELANO REBAZA FLORES AMISTAD PERU - JAPON

CARLOS BEJAR VARGAS
 M.C. Rehabilitador - CMP. 13949 RNE: 7394
 Médico Jefe del Depto. Investigación, Cursos y Rehabilitación
 Integral en las Deficiencias Intelectuales y Adaptación Social
 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
 PRA. ADELANO REBAZA FLORES AMISTAD PERU - JAPON



IDENTIFICACION DEL PUESTO

ORGANO O UNIDAD ORGANICA: DPTO. DE ENFERMERIA

DENOMINACION DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: TECNICO/A EN ENFERMERIA I

DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: JEFE/A DEL DPTO. DE ENFERMERIA

DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA

PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Apoyar en el cuidado integral de los pacientes hospitalizados, pacientes de consulta externa y terapias pacientes en los servicios de rehabilitación para lograr su re inserción a la sociedad, en el marco de la normatividad vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

Aplicar técnicas, métodos sencillos y complejos en la atención directa de pacientes hospitalizados y /o ambulatorios bajo indicación o supervisión profesional, para una atención de calidad a los pacientes de la institución

Asistir en el desarrollo de los programas de reeducación vesical, reeducación intestinal y cuidados de piel y faneras de los pacientes hospitalizados para contribuir a su independencia en las actividades de la vida diaria

Realizar la higiene mayor y menor del paciente hospitalizado; mantener la unidad del paciente ordenada, realizar tendido de cama ocupada, trasladar al paciente de una superficie a otra, de una unidad a otra de acuerdo a

Dar alimentación al paciente dependiente y apoyar al que lo requiera parcialmente, para asegurar su confort

Realizar la higiene perineal requerida por el paciente; realizar el registro de las características y volumen de la eliminación.

Almacenar en forma ordenada y llevando el registro correcto la ropa de cama del servicio de hospitalización, servicios de consulta externa, central de esterilización, tóxico de urgencias.

Realizar el proceso de lavado, desinfección, preparación y esterilización del material e instrumental empleado en las atenciones.

Preparar materiales para esterilizar, siguiendo las normas de bioseguridad

Otras que le asigne el jefe del Departamento de enfermería en el ámbito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Jefe del Departamento de enfermería

COORDINACIONES EXTERNAS

Ninguna

FORMACION ACADEMICA

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"/> TECNICA BASICA(1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR(3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B). GRADO(S)/SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	Titulo técnico en Técnico de enfermería, expedido por una institución reconocida.
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO/LICENCIATURA	
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO

C). ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACION PROFESIONAL?

SI NO

¿REQUIERE SERUMS? (LEY N° 23330)

SI NO

Lic. Enf. HERMINIA MAGALI MENDOZA ORTEGA
Jefa del Departamento de Enfermería
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Peru-Japón

CONOCIMIENTOS

A). CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO(NO REQUIEREN DOCUMENTACION SUSTENTADORA):

Derechos del paciente, Manejo del stress, Cuidados básicos del paciente hospitalizado, Normas de bioseguridad.

B): CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DEBEN TRAER NO MENOS DE 12 HORAS DE CAPACITACION Y LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION NO MENOS DE 90 HORAS

Deseable: cualquier curso de actualización para técnicos de enfermería.

C). CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA E IDIOMAS

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS (Word, Open, Office)		V		
HOJAS DE CALCULO(EXCEL, OPENCALC, ETC.)		V		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES (PPT)				
(OTROS)				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	V			
...				
...				
(OBSERVACIONES)				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Deseable: 01 año

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

Deseable: 01 año de experiencia en la atención a pacientes hospitalizados.

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCION O LA MATERIA:

No requiere contar con experiencia de trabajo en el sector público.

C. MARQUE EL NIVEL MINIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO(PARTE A); SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PUBLICO:

PRACTICANTE PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE AREA GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONA OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO

Atención a pacientes con retraso mental.

NACIONALIDAD

¿SE REQUIERE NACIONALIDAD PERUANA? SI NO

ANOTE EL SUSTENTO La actividad a realizar, no tiene relación de dependencia con la nacionalidad peruana.

HABILIDADES COMPETENCIAS

HABILIDADES: Comunicación oral, Atención, Empatía, Análisis
 COMPETENCIAS: Liderazgo para el cambio, Trabajo en equipo, Predisposición a servir, Respeto por la vida, las personas y el ambiente


 Lic. Enf. HERMINIA MAGALI MENDOZA ORTEGA
 Jefa del Departamento de Enfermería
 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
 "Dra. Adriana Rebaza Flores"
 Amistad Peru-Japón

ANEXO N° 01

Solicitud de Inscripción

Señor presidente de la Comisión de Concurso Abierto para Provisión de Plazas del Insituto Nacional de Rehabilitacion "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU – JAPON, 2019.

Yo, _____, identificado/a con D.N.I. N°: _____, domiciliado/a en: _____, distrito de _____, provincia de _____ Departamento de _____.

Ante usted me presento y manifiesto mi deseo de participar en el Proceso de Concurso Abierto para Provisión de la Plaza Vacante – 2019, del Insituto Nacional de Rehabilitacion "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón, conociendo las Bases establecidas, para ocupar el cargo: _____ y de la Unidad Orgánica: _____, convocado por la Institución. Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos establecidos en las bases correspondientes y que cumplo en adjuntar la documentación que lo sustenta.

También expreso que mi disponibilidad para incorporarme al Insituto Nacional de Rehabilitacion "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón es inmediata.

Chorrillos, de _____ del 2019.

(Firma)

DNI:.....

ANEXO N° 02

MODELO DEL CURRICULUM VITAE

INFORMACIÓN PERSONAL:

- * Nombres:
- * Apellidos:
- * Fecha de Nacimiento (dd/mm/año)
- * Edad:
- * Lugar de Nacimiento (dto/prov/depto):
- * Nacionalidad:
- * Estado Civil:
- * Doc de Ident (DNI) N°:
- * Domicilio en Lima (Av/Jr/Calle) N°:
- * Distrito de domicilio:
- * Teléfono fijo – Lima:
- * Teléfono celular:
- * Correo electrónico:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

A. Estudios superiores

Nombre de la Universidad (para profesional) o Nombre del Instituto Superior (para técnicos):

Año de inicio – Año de fin:

Nivel académico alcanzado

B. Colegiatura

Diploma de Colegiatura:

Certificado de habilidad:

C. SERUMS

Resolución:

D. Estudios de post-grado académico

Estudios/Egresado/Maestría/Doctorado (especificar por cada grado):

Nombre de la institución donde realizó los estudios:

Año inicio – año fin:

E. Cursos y estudios de especialización

Curso y/o estudio (uno por cada curso)

Nombre de la institución:

Registro de especialidad N°:

F. Conocimientos para el puesto y/o cargo (de acuerdo al perfil de puesto)

Curso y/o estudio: (describir en cada curso o actividad de capacitación)

Nombre de la institución:

Creditaje:

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL:

- Nombre de la entidad
- Fecha de ingreso – Fecha de término
- Referencia
- Folios de sustento:

PERSONA CON DISCAPACIDAD **SI ()** **NO ()**

En caso la respuesta sea SI, deberá acreditarse con documento sustentatorio emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS **SI ()** **NO ()**

En caso la respuesta sea SI, deberá acreditarse con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.

Chorrillos, de diciembre del 2019.

ANEXO N° 03

ÍNDICE

FOLIOS

1. Solicitud de inscripción y DNI	delal
2. Declaraciones juradas	delal
3. Formación académica	delal
- Grado de Bachiller	
- Título profesional	
- Colegiatura	
- Resolución de SERUMS	
- Título de Especialidad	
- Registro Nacional de Especialista	
- Habilidad del Colegio Profesional	
- Grado de Maestría (Diploma) o constancia de egresado	
- Grado de Doctor (Diploma) o constancia de egresado	
- Título Profesional Técnico	
- Diploma o certificado de egresado de estudios técnicos	
- Constancia de estudios universitarios	
- Constancia de estudios técnicos	
- Certificado de estudios de secundaria completa	
4. Capacitaciones	delal
5. Ponencias	delal
6. Docencia	delal
7. Publicaciones	delal
8. Méritos	delal
9. Experiencia laboral	delal
10. Otros	delal

N° DE FOLIOS:

.....
Firma del postulante

Chorrillos, de diciembre del 2019.

**DECLARACIÓN JURADA
DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL**

Por el presente documento, él (la) que suscribe:

..... Identificado con D.N.I. N°, declaro bajo juramento gozar de buena salud Física y Mental.

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 numeral 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del Título Preliminar de la Ley Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Chorrillos, de diciembre del 2019.

.....
FIRMA

DNI N°:

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.

DES:

Chorrillos, de del 2019

FIRMA

DNI N°:

ANEXO N° 06

**DECLARACION JURADA
DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, PENALES NI POLICIALES**

Por el presente documento, el (la) que suscribe:

..... Identificado (a), con D.N.I. N°..... ; declaro bajo juramento no tener Antecedentes Policiales Penales ni Judiciales.

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 numeral 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del Título Preliminar de la Ley Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Chorrillos, de de 2019

.....
FIRMA

DNI N°:

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA
(Para prevenir casos de nepotismo)

Yo: _____ identificado (a) con D.N.I. N°: _____

Domiciliado (a) en _____, en aplicación de la Ley N° 26771 que establece prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Público, en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

() Tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consaguinidad o segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con el (los) Integrante(s) de la Comisión de Concurso Abierto o personal de confianza del Insituto Nacional de Rehabilitacion "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU – JAPON que detallo a continuación (Indicar nombre, apellido, grado de parentesco o afinidad y cargos o posición que ocupa).

1.- _____

2.- _____

3.- _____

() No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consaguinidad o segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con el (los) Integrante(s) de la Comisión de Concurso Abierto o personal de confianza del Insituto Nacional de Rehabilitacion "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU – JAPON.

Chorrillos,.....de.....de 2019

FIRMA

DNI N°:

ANEXO N° 08

**DECLARACIÓN JURADA
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

Por el presente documento Yo,
con DNI N°, domiciliado(a) actualmente en
y teléfono fijo / celular N°

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-JUS; y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos,

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

Marque con X

SI	NO
----	----

Estar registrando en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Chorrillos,dedel 2019

.....
Firma del declarante.

DNI N°:

ANEXO N° 09

**DECLARACIÓN JURADA
(DE NO ESTAR INHABILITADO)**

Yo,
con DNI N° y domicilio fiscal en.....
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No encontrarme en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado, según las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado.
- No encontrarme en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD, administrado por SERVIR.

Observación importante: La Oficina de Personal realizará el seguimiento de manera obligatoria y en caso de incumplimiento a la presente Declaración Jurada podrá dar término al contrato, bajo responsabilidad del firmante.

Chorrillos, _____ de _____ de 2019.

Firma

DNI N°

ANEXO N° 10

MODELO DE RÓTULO PARA EL EXPEDIENTE

Señor Presidente de la Comisión de Concurso Abierto del "Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU – JAPON

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

CARGO AL QUE POSTULA:.....N° ITEM

UNIDAD ORGANICA AL QUE POSTULA:.....

D.N.I. N°

N° FOLIOS