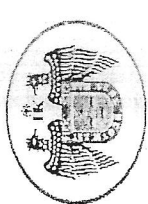


Procesion P.D. = 15/12/2006
Directa Progresion: 21/12/2006



MUNICIPALIDAD DE LIMA
Sistema Metropolitano de la Solidaridad



CLASIFICADOR DE CARGOS

(ESCALA REMUNERATIVA)

B.L. : ORDENANZA N° 683-2004 - CREACION
ORDENANZA N° 961-2006

CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD - SISOL

Nº	CARGO ESTRUCTURADO	NIVEL	PERFIL
1	DIRECTOR EJECUTIVO	DS	Formación Académica - Profesional en medicina humana, con grado de Maestría. Habilidades y Conducta : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse. Conducta responsable y solidaria con emoción social, honesta y pro-activa. Experiencia Laboral y Profesional : No menor de cinco (05) años en atenciones médicas masivas y/o similares, en instituciones de salud pública y/o privada, y siete (07) años de ejercicio profesional.
2	GERENTE GENERAL	DS	Formación Académica : Profesional en Administración de Empresas o Economía o Contador Público o similares, con Post-Grado en Administración de Salud Pública y estudios de Especialización en Gestión. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional : No menor de diez (10) años en el desempeño de la función y/o cargos similares de gestión y/o Dirección Pública.
3	GERENTE DE SERVICIOS SERVICIOS DE SALUD	DS	Formación Académica : Profesional en Medicina Humana, con estudios de Especialización en Administración de Servicios de la Salud. Manejo de paquetes informáticos a nivel de usuario. Habilidades y Conducta : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional : No menor de dos (02) años en el desempeño de la función y/o cargos similares y tres (03) años de ejercicio profesional.
4	GERENTE DE COMERCIALIZACION	DS	Formación Académica : Profesional en Economía, o Administración, o Ciencias Médicas u otras profesiones similares, con Post-Grado en Marketing, con experiencia en ventas. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta : Habilidad para trabajar en equipo, y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional : No menor de tres (03) años en el desempeño de la función y/o cargos similares y de experiencia profesional.
5	GERENTE DE GESTION DE RIESGOS	DS	Formación Académica : Profesional en medicina humana, con experiencia en supervisión de Calidad de Servicios y Evaluación de Riesgos. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta : Habilidad para trabajar en equipo y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional : No menor de tres (03) años en el desempeño de la función y/o cargos similares y experiencia profesional.
6	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DS	Formación Académica : Profesional en Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial o similares, con estudios de especialización. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Amplia experiencia en conducción de personal y análisis financieros. Habilidades y Conducta : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional : No menor de dos (02) años en el desempeño de la función y/o cargos similares y tres (03) años de experiencia profesional.
	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	DS	Formación Académica - según lo establece el artículo 20º de la Resolución N° 114-2003-CG, son los siguientes: a) Contar con título profesional, colegiatura y habilitación en el Colegio Profesional respectivo; b) Declaración jurada de no tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado; c) Experiencia comprobada no menor de tres (03) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada; d) Declaración jurada de no tener antecedentes penales y judiciales, de sanciones de cese, destitución o despido, por falta administrativa, así como no mantener proceso judicial pendiente; e) Declaración jurada de no tener antecedentes penales y judiciales, de sanciones de cese, destitución o despido, por falta administrativa, así como no mantener proceso judicial pendiente.
8	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	DS	Formación Académica : Profesional en Derecho con colegiatura y Habilidad para el ejercicio de la profesión. Estudios de Especialización. Habilidades y Conducta : Habilidad para trabajar en equipo, y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional : No menor de dos (02) años en el desempeño de la función y/o cargos similares y tres (03) años de experiencia profesional.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - PERU
VºB
CIRIACUTTERRE
RODRIGUEZ
Gerente General
Sistema
Mano de la Solidaridad

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - PERU
VºB
CIRIACUTTERRE
RODRIGUEZ
Gerente General
Sistema
Mano de la Solidaridad

CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD - SISOL

Nº	CARGO ESTRUCTURADO	NIVEL	PERFIL
9	JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	DS	Formación Académica: Profesional en Economía, o Ingeniería Estadística, o Ingeniería Industrial, o Ingeniería Civil u otros similares relacionado con el cargo. Capacitación especializada en Planificación y Presupuesto Público o capacitación en Alta Dirección y Gerencia con Post-Grado en Administración. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, Conducta responsable, Experiencia Laboral y Profesional: No menor de cinco (05) años en el desempeño de la función y/o cargos similares y cinco (05) años de experiencia profesional.
10	DIRECTOR DE HOSPITAL SOLIDARIO III	EJ	Formación Académica: Profesional en Medicina Humana. Cursos de postgrado en gestión clínica u hospitalaria. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para liderar equipos de trabajo, capacidad para trabajo bajo presión. Conducta responsable y sensibilidad social. Experiencia Laboral: No menor de cuatro (04) años en cargos jefaturales y de dirección en establecimientos de salud y/o cargos similares y tres (03) años de experiencia profesional.
11	DIRECTOR DE HOSPITAL SOLIDARIO II	EJ	Formación Académica: Profesional en Medicina Humana. Cursos de postgrado en gestión clínica u hospitalaria. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para liderar equipos de trabajo, capacidad para trabajo bajo presión. Conducta responsable y sensibilidad social. Experiencia Laboral: No menor de tres (03) años en cargos jefaturales y de dirección en establecimientos de salud y/o cargos similares y tres (03) años de experiencia profesional.
12	DIRECTOR DE HOSPITAL SOLIDARIO I	EJ	Formación Académica: Profesional en Medicina Humana. Cursos de postgrado en gestión clínica u hospitalaria. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para liderar equipos de trabajo, capacidad para trabajo bajo presión. Conducta responsable y sensibilidad social. Experiencia Laboral: No menor de dos (02) años en cargos jefaturales y de dirección en establecimientos de salud y/o cargos similares y tres (03) años de experiencia profesional.
13	ASESOR IV	ES	Formación Académica: Profesional en Medicina Humana, o Enfermería y/u otra relacionada con la Ciencias de la Salud. Capacitación especializada en gestión de salud pública o privada Post-Grado en Administración u otros similares. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable y solidaria con emoción social, honesta y pro activa. Experiencia Laboral: No menor de dos (02) años en actividades afines y tres (03) años de experiencia profesional.
14	ASESOR III	ES	Formación Académica: Profesional en Economía o Ingeniería Estadística o Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil u otras profesiones afines. Capacitación especializada en Planificación, Normas de Racionalización y otros a nivel de post grado. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en actividades afines y tres (03) años de experiencia profesional.
15	ASESOR II	ES	Formación Académica: Profesional en Derecho o Bachiller en Derecho. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse. Conducta responsable, honesta y pro activa. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en actividades de asesoría legal y/o jurídica a entidades públicas o privadas y tres (03) años de experiencia profesional.
16	ASESOR I	ES	Formación Académica: Profesional en Medicina Humana o Químico Farmacéutico o Enfermería, u otros similares relacionados a las ciencias de la Salud, con estudios de especialización en gestión clínica u hospitalaria. Dominio de paquetes informáticos básicos. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable, honesta, con sensibilidad social y pro activa. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño de cargos similares y tres (03) años de ejercicio profesional.



CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD - SISOL

Nº	CARGO ESTRUCTURADO	NIVEL	PERFIL
17	ASESOR I	ES	Formación Académica: Profesional en Ciencias Económicas o Administración y/o experiencia no menor de cinco (05) años en asuntos de Gestión Administrativa y cursos de capacitación diversa. Conocimiento básico de computación. Habilidades Y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de cinco (05) años en el desempeño de labores de Jefatura.
18	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL ASISTENCIAL	EJ	Formación Académica: Profesional Médico y/o en Ciencias de la Salud. Capacitación especializada y/o experiencia en Auditoría Médica. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades Y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares en entidades públicas y tres (03) años de experiencia profesional.
19	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL ADMINISTRATIVO - FINANCIERO	EJ	Formación Académica: Profesional en Administración o Economía o Contabilidad, relacionados con el cargo. Capacitación especializada en Auditoría Administrativa - Financiera. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades Y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares en entidades públicas y tres (03) años de experiencia profesional.
20	JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO	EJ	Formación Académica: Profesional en Administración o Economía u otros similares, relacionados con el cargo. Capacitación especializada en Presupuesto. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades Y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares en entidades públicas y tres (03) años de experiencia profesional.
21	JEFE DE LA UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN	EJ	Formación Académica: Profesional en Administración o Economía u otros similares, relacionados con el cargo. Capacitación especializada en Planificación, Racionalización u Organización y Métodos. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades Y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares en entidades públicas y tres (03) años de experiencia profesional.
22	JEFE DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA	EJ	Formación Académica: Profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Mecánica o carrera afín relacionada con el cargo, con colegiatura y Habi para el ejercicio de la profesión. Post-Grado en Administración. Evaluador de Establecimientos de Salud, Manejo de paquetes informáticos a nivel de usuario. Habilidades Y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral Y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y tres (03) años de experiencia profesional.
23	JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL	EJ	Formación Académica: Profesional en Administración, o Derecho, o Ingeniería Industrial, u otra relacionada con el cargo, y/o amplia experiencia en gestión de Recursos Humanos y amplia experiencia. Habilidades Y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable, honesta y proactiva. Experiencia Laboral Y Profesional: No menor de cinco (05) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y/o dos (02) años de experiencia profesional.
24	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA	EJ	Formación Académica: Profesional en Administración de Empresas, o Economía, o Contabilidad o estudios similares, con especialización en logística. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades Y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral Y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y tres (03) años de experiencia profesional.
25	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	EJ	Formación Académica: Profesional Contador Público Colegiado, hábil para el ejercicio de la profesión, con estudios de especialización en logística. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades Y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral Y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y tres (03) años de experiencia profesional.

CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD - SISOL

Nº	CARGO ESTRUCTURADO	NIVEL	PERFIL
25	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	EJ	Formación Académica: Profesional Contador Público Colegiado, hábil para el ejercicio de la profesión, con estudios de especialización en logística. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y tres (03) años de experiencia profesional.
26	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	EJ	Formación Académica: Profesional en Economía, o Contabilidad, o Ingeniería Industrial o estudios similares al cargo, y/o amplia experiencia en manejo de fondos. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de cinco (05) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y tres (03) años de experiencia profesional.
27	JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	EJ	Formación Académica: Profesional en Ingeniería de Sistemas o en Programación; Conocimiento de inglés técnico. Experiencia en desarrollo de sistemas, administración de bases de datos y conocimiento de lenguajes de programación, y/o amplia experiencia en manejo de Sistemas. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y tres (03) años de experiencia profesional.
28	DIRECTOR DEL PROGRAMA INTINERANTE	EJ	Formación Académica: Profesional en Medicina Humana. Cursos en gestión clínica u hospitalaria. Amplia experiencia en manejo de Hospitales Intinerantes. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para liderar equipos de trabajo, capacidad para trabajo bajo presión. Conducta responsable y sensibilidad social. Experiencia Laboral: No menor de cuatro (04) años en cargos jefaturales y de dirección en establecimientos de salud y/o cargos similares y tres (03) años de experiencia profesional.
29	DIRECTOR DEL PROGRAMA SÓLIDARIO	EJ	Formación Académica: Profesional en Medicina Humana. Cursos en gestión clínica u hospitalaria. Experiencia en atenciones solidarias y manejo de atenciones a personas de bajos recursos. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para liderar equipos de trabajo, capacidad para trabajo bajo presión. Conducta responsable y sensibilidad social. Experiencia Laboral: No menor de cuatro (04) años en cargos jefaturales y de dirección en establecimientos de salud y/o cargos similares y tres (03) años de experiencia profesional.
30	ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA INTINERANTE	EJ	Formación Académica: Profesional en Administración de Empresas, o Economía, o Ingeniería Industrial y/o Profesional de la Salud con amplia experiencia en Administración de Servicios de Salud y/o Establecimientos de Salud. Conocimiento de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para conducir grupos de trabajo. Conducta responsable y capacidad para trabajo bajo presión. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y no menos de dos (02) años de experiencia profesional.
31	ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA SÓLIDARIO	EJ	Formación Académica: Profesional en Administración de Empresas, o Economía, o Ingeniería Industrial y/o Profesional de la Salud con amplia experiencia en Administración de Servicios de Salud y/o atenciones solidarias. Conocimiento de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para conducir grupos de trabajo. Conducta responsable y capacidad para trabajo bajo presión. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y no menos de dos (02) años de experiencia profesional.

CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD - SISOL

PERFIL		NIVEL		CARGO ESTRUCTURADO	N°
Formación Académica: Profesional en Administración de Empresas, o Economía, o Ingeniería Industrial y/o profesional de la salud. Capacitación en Gestión Hospitalaria. Conocimiento avanzado en paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para conducir grupos de trabajo. Conducta responsable y capacidad para trabajo bajo presión. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de tres (03) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y no menos de tres (03) años de experiencia profesional.		EJ		ADMINISTRADOR DE HOSPITAL SOLIDARIO III	32
Formación Académica: Profesional en Administración de Empresas, o Economía, o Ingeniería Industrial y/o profesionales de la salud y/o amplia experiencia en Administración de Servicios de Salud. Capacitación en Gestión Hospitalaria. Conocimiento avanzado en paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para conducir grupos de trabajo. Conducta responsable y capacidad para trabajo bajo presión. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y no menos de tres (03) años de experiencia profesional.		EJ		ADMINISTRADOR DE HOSPITAL SOLIDARIO II	33
Formación Académica: Profesional en Administración de Empresas, o Economía, o Ingeniería Industrial y/o profesionales de la salud y/o amplia experiencia en Administración de Servicios de Salud. Capacitación en Gestión Hospitalaria. Conocimiento avanzado en paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para conducir grupos de trabajo. Conducta responsable y capacidad para trabajo bajo presión. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y no menos de dos (02) años de experiencia profesional.		EJ		ADMINISTRADOR DE HOSPITAL SOLIDARIO I	34
Formación Académica: Profesional en Enfermería, con conocimientos y manejo de paquetes informáticos de oficina. Estudios de Especialización. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y no menos de tres (03) años de experiencia profesional.		EJ		ENFERMERA COORDINADORA ASISTENCIAL	35
Formación Académica: Profesional en Enfermería, con especialización y experiencia en sala de operaciones, conocimientos y manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y no menos de tres (03) años de experiencia profesional.		EJ		ENFERMERA COORDINADORA DE SALA DE OPERAC.	36
Formación Académica: Profesional en Medicina Humana (Cirujano). Capacitación en Gerencia o Administración Hospitalaria. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. Conducta responsable y sensibilidad social. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y no menos de tres (03) años de experiencia profesional.		EJ		DIRECTOR DE CENTRO MEDICO	37
Formación Académica: Profesional en Administración de Empresas, o Economía, o Ingeniería Industrial y/o profesionales de la salud y/o amplia experiencia en Administración de Servicios de Salud. Capacitación en Gestión Hospitalaria. Conocimiento avanzado en paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para conducir grupos de trabajo. Conducta responsable y capacidad para trabajo bajo presión. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y no menos de tres (03) años de experiencia profesional.		EJ		ADMINISTRADOR DE CENTRO MEDICO	38
Formación Académica: Profesional en Medicina Humana, con especialidad en Medicina Interna, con conocimientos y manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. Experiencia Laboral y Profesional: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y (03) años de experiencia profesional.		EJ		JEFE DE SERVICIO DE AREAS MEDICAS	39

[Handwritten signature]

CARRASQUERREZ

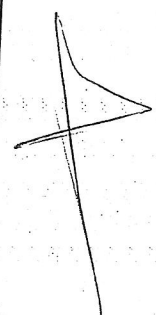
 RODRIGUEZ

 Gerente General

 Sistema de la Solidaridad

CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD - SISOL

Nº	CARGO ESTRUCTURADO	NIVEL	PERFIL
40	JEFE DE SERVICIO DE AREAS QUIRURGICAS	EJ	<u>Formación Académica</u> : Profesional en Medicina Humana, con especialidad en Cirugía General, con conocimientos y manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. <u>Experiencia Laboral y Profesional</u> : No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y tres (03) años de experiencia profesional.
41	JEFE DE ENFERMERAS HOSPITAL III	EJ	<u>Formación Académica</u> : Profesional en Enfermería, cursos de Administración y conocimientos y manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. <u>Experiencia Laboral y Profesional</u> : No menor de tres (03) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y tres (03) años de experiencia profesional.
42	JEFE DE ENFERMERAS HOSPITAL II	EJ	<u>Formación Académica</u> : Profesional en Enfermería, cursos de Administración y conocimientos y manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. <u>Experiencia Laboral y Profesional</u> : No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y tres (03) años de experiencia profesional.
43	JEFE DE ENFERMERAS HOSPITAL I	EJ	<u>Formación Académica</u> : Profesional en Enfermería, cursos de Administración y conocimientos y manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. <u>Experiencia Laboral y Profesional</u> : No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y tres (03) años de experiencia profesional.
44	ESPECIALISTA EN COM. SOCIAL Y/O PERIODISTA	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesional o bachiller universitario de Comunicador Social, Relacionista Público o carrera afín, con experiencia de más de dos (02) años en trabajos o puestos similares. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, y relacionarse a todo nivel. <u>Experiencia Laboral y Profesional</u> : No menor de dos (02) años en el desempeño de la función o labores similares.
45	AUDITOR	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesional en Contabilidad o economía con colegiatura y habilitación en el Colegio Profesional respectivo. Declaración jurada de no tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo. <u>Experiencia Laboral</u> : Experiencia comprobada no menor de tres (03) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada.
46	ASESOR JURIDICO	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesional en Derecho. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de dos (02) años en actividades de asesoría legal a entidades públicas o del sector privado.
47	ASESOR MEDICO	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesional Médico o Químico Farmacéutico y/o Profesional de la Salud. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Conducta responsable y sensibilidad social. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo o ejecución de labores similares.
48	SUPERVISOR DE HOSPITAL	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesional en Medicina Humana. Capacitación Especial: Post-Grados o Diplomados. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Conducta responsable y sensibilidad social. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo o ejecución de labores similares.
49	ESPECIALISTA EN PLANILLAS	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesional o Bachiller en Administración o Derecho, o Profesional Técnico relacionado con las funciones asignadas. Manejo básico de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de tres (03) años en el desempeño de las funciones o labores similares.



CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD - SISOL

CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD - SISOL

N°	CARGO ESTRUCTURADO	NIVEL	PERFIL
60	ESPECIALISTA EN MARKETING	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesional y/o Bachiller en Economía o Administración o Técnico de Instituto con amplia experiencia y/o estudios de marketing. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de dos (02) años de experiencia profesional o en el desempeño de la función o labores similares.
61	ENFERMERA COORDINAD. DE CENTROS MEDICOS	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesional en Enfermería, con especialización, y manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de dos (02) años en el desempeño de la función o labores similares.
62	SUPERVISOR DE CENTROS MEDICO	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesional en Medicina Humana (Cirujano), Estudios de Especialización o Post-Grados, Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Conducta responsable y sensibilidad social. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de tres (03) años en el desempeño del cargo o ejecución de labores similares.
63	MEDICO ESPECIALISTA III	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesión Médico Cirujano, con segunda especialidad debidamente registrada (RNE), estudios de maestría o Post-Grados. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Conducta responsable y sensibilidad social. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de tres (03) años en el desempeño de especialidad, y cinco (05) años de experiencia profesional.
64	MEDICO ESPECIALISTA II	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesión Médico Cirujano, con segunda especialidad debidamente registrada (RNE). Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Conducta responsable y sensibilidad social. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de tres (03) años en el desempeño de especialidad, y cinco (05) años de experiencia profesional.
65	MEDICO CIRUJANO GENERAL	ES	<u>Formación Académica</u> : Título Profesional de Médico Cirujano General, debidamente habilitado. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Conducta responsable y sensibilidad social. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de tres (03) años.
66	CIRUJANO DENTISTA	ES	<u>Formación Académica</u> : Título Profesional de Cirujano Dentista, debidamente habilitado. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Conducta responsable y sensibilidad social. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de tres (03) años.
67	PSICOLOGO	ES	<u>Formación Académica</u> : Licenciado en Psicología, debidamente habilitado y manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral y Profesional</u> : No menor de dos (02) años de experiencia profesional.
68	ASISTENTE SOCIAL	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesional Asistente Social, habil para el ejercicio de la profesión. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral y Profesional</u> : No menor de tres (03) años de experiencia profesional.
69	OBSTETRIZ	ES	<u>Formación Académica</u> : Licenciado (a) en Obstetricia, habil para el ejercicio de la profesión. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral y Profesional</u> : No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y tres (03) años de experiencia profesional.
70	ENFERMERA	ES	<u>Formación Académica</u> : Licenciado (a) en Enfermería, habil para el ejercicio de la profesión. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral y Profesional</u> : No menor de tres (03) años de experiencia profesional.
71	NUTRICIONISTA	ES	<u>Formación Académica</u> : Licenciado (a) en Nutrición, habil para el ejercicio de la profesión. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral y Profesional</u> : No menor de tres (03) años de experiencia profesional.

METROPOLITANA DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA
V° B°
ROGANTIERREZ
DÍAZ
de la Cruz
Sistema Metropolitano de la Solidaridad

CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD - SISOL

Nº	CARGO ESTRUCTURADO	NIVEL	PERFIL
72	TECNOLOGO MEDICO	ES	<u>Formación Académica</u> : Licenciado (a) en Tecnología Médica, habil para el ejercicio de la profesión. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo y relacionarse a todo nivel. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral y Profesional</u> : No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo y/o funciones similares y tres (03) años de experiencia profesional.
73	BACHILLER PROFESIONAL ASISTENCIAL	ES	<u>Formación Académica</u> : Bachiller Profesional en Ciencias de la Salud. Capacitación especializada en gestión de salud pública o privada. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y para relacionarse a todo nivel. Conducta responsable y solidaria con emoción social, honesta y pro activa. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de dos (02) años en experiencia profesional.
74	BACHILLER PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	ES	<u>Formación Académica</u> : Bachiller Profesional en Contabilidad o Derecho o Ingeniería Industrial o Administración o Informática y cursos de capacitación diversa. Conocimiento básico de computación. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de dos (02) años en el desempeño de labores de Jefatura.
75	COORDINADOR DE COMPUTO DE HOSPITAL	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática o carreras afines. Conocimiento de inglés técnico. Conocimiento de lenguajes de programación y bases de datos. Experiencia no menor de dos (02) años en programación. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de dos (02) años en el desempeño de las funciones o labores similares
76	COORDINADOR DE COMPUTO DE CENTRO MEDICO	ES	<u>Formación Académica</u> : Profesional en Ingeniería de Sistemas o Informática o carreras afines, o estudios culminados de Instituto Superior. Conocimiento de inglés técnico. Conocimiento de lenguajes de programación y bases de datos. Experiencia no menor de tres (03) años en programación. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de tres (03) años en el desempeño de las funciones asignadas o labores similares.
77	CAJERO	AP	<u>Formación Académica</u> : Bachiller Profesional y/o Técnico de Instituto Superior Tecnológico en Informática, con conocimientos y experiencia comprobada en manejo de paquetes informáticos. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de tres (03) años en el desempeño de las funciones o labores similares.
78	INFORMES	AP	<u>Formación Académica</u> : Técnico de Instituto Superior en secretariado ejecutivo o relaciones públicas o computación. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de tres (03) años en el desempeño de las funciones o labores similares.
79	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES	AP	<u>Formación Académica</u> : Profesional Técnico de Instituto Superior (Contabilidad, Informática, etc.), con conocimientos y experiencia comprobada en almacenamiento de bienes. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de tres (03) años en el desempeño del cargo o funciones afines.
80	TECNICO EN CONTABILIDAD	AP	<u>Formación Académica</u> : Profesional Técnico de Instituto Superior en Contabilidad, con conocimientos y experiencia comprobada en Contabilidad Patrimonial. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de tres (03) años en el desempeño de las funciones o labores similares.
81	TECNICO EN INFORMATICA	AP	<u>Formación Académica</u> : Profesional, Bachiller Profesional y/o Técnico de Instituto Superior en Informática, con conocimientos y experiencia comprobada en manejo de paquetes informáticos. <u>Habilidades y Conducta</u> : Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral</u> : No menor de tres (03) años en el desempeño de las funciones o labores similares.

CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD - SISOL

Nº	CARGO ESTRUCTURADO	NIVEL	PERFIL
82	TECNICO ASISTENCIAL	AP	Formación Académica: Bachiller Profesional y/o Técnico de Instituto Superior, con conocimientos y experiencia comprobada en manejo de paquetes informáticos. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de tres (03) años en el desempeño de las funciones o labores similares.
83	TECNICO EN FARMACIA	AP	Formación Académica: Bachiller Profesional y/o Técnico de Instituto Superior, con conocimientos y experiencia comprobada. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de tres (03) años en el desempeño de las funciones o labores similares.
84	TECNICO EN MANTENIMIENTO	AP	Formación Académica: Bachiller Profesional y/o Técnico de Instituto Superior Tecnológico en las carreras de Mecánica Automotriz o Electricidad o Construcción y/o carreras afines, con experiencia comprobada. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de tres (03) años en el desempeño de las funciones o labores similares.
85	SECRETARIA IV	AP	Formación Académica: Profesional o Técnico en carreras de Secretariado Ejecutivo, Contabilidad, Administración o similares y/o estudios culminados de Asistente Ejecutivo o de Gerencia. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Capacitación y dominio intermedio del idioma inglés. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de tres (03) años.
86	SECRETARIA III	AP	Formación Académica: Profesional o Técnico de Instituto Superior en las carreras de Secretariado Ejecutivo, Contabilidad y/o estudios culminados de Asistente Ejecutivo o de Gerencia. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Capacitación y dominio intermedio del idioma inglés. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de un (01) año en el desempeño de las labores secretariales o funciones afines.
87	SECRETARIA II	AP	Formación Académica: Técnico de Instituto Superior Tecnológico en Carreras Administrativas o estudios culminados de Asistente Ejecutivo o de Gerencia. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Capacitación y dominio intermedio del idioma inglés. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de un (01) año en el desempeño del cargo o en labores secretariales afines al cargo.
88	SECRETARIA I	AP	Formación Académica: Técnico de Instituto Superior Tecnológico en Carreras Administrativas o estudios culminados de Asistente Ejecutivo o de Gerencia. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Capacitación; dominio intermedio del idioma inglés. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de dos (02) años en el desempeño del cargo o en labores secretariales afines.
89	ASISTENTE ADMINISTRATIVO IV	AP	Formación Académica: Técnico de Instituto Superior (Contabilidad, Administración, Secretariado, etc.), cursos de capacitación diversos, Conocimiento básico de computación. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de tres (03) años en el desempeño de labores de Jefe de Oficina.
90	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	AP	Formación Académica: Técnico de Instituto Superior culminados (Contabilidad, Administración, Secretariado, etc.), conocimiento y manejo básico de computación. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión, y para relacionarse. Conducta responsable. Experiencia Laboral: No menor de un (01) año en el desempeño de labores secretariales afines.
91	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	AP	Formación Académica: Técnico en Administración o Contabilidad de Instituto Superior Tecnológico. Manejo de paquetes informáticos de oficina. Habilidades y Conducta: Habilidad para trabajar en equipo, Conducta responsable, honesta y pro activa. Experiencia Laboral: No menor de un (01) año en el desempeño de la función o labores similares.

SECRETARÍA DE LIMA - PEDRO
VºBº
CIRIO GUTIERREZ
RODRIGUEZ
Gerente General
Sistema

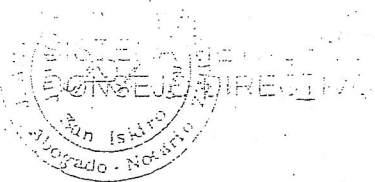


CLASIFICADOR DE CARGOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD - SISOL

N°	CARGO ESTRUCTURADO	NIVEL	PERFIL
92	TECNICO ADMINISTRATIVO III	AP	<u>Formación Académica:</u> Técnico en contabilidad de Instituto Superior. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta:</u> Habilidad para trabajar en equipo. Conducta responsable, honesta y pro activa. <u>Experiencia Laboral:</u> No menor de un (01) año en el desempeño de la función o labores similares
93	TECNICO ADMINISTRATIVO II	AP	<u>Formación Académica:</u> Técnico en contabilidad, administración o similares de Instituto Superior. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta:</u> Habilidad para trabajar en equipo. Conducta responsable, honesta y pro activa. <u>Experiencia Laboral:</u> No menor de un (01) año en el desempeño de la función o labores similares
94	TECNICO ADMINISTRATIVO I	AP	<u>Formación Académica:</u> Técnico en contabilidad, administración o similares de Instituto Superior. Manejo de paquetes informáticos de oficina. <u>Habilidades y Conducta:</u> Habilidad para trabajar en equipo. Conducta responsable, honesta y pro activa. <u>Experiencia Laboral:</u> No menor de un (01) año en el desempeño de la función o labores similares
95	CHOFER IV	AP	<u>Formación Académica:</u> Profesional Técnico de Instituto Superior tecnológico o estudios técnicos concluidos en Mecánica Automotriz o carreras similares o uso de Armas con permiso especial. Brevete Profesional de la Categoría A 2. <u>Habilidades y Conducta:</u> Habilidad trabajos continuados que demandan concentración, tolerancia ante jornadas pasivas. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral:</u> No menor de tres (03) años
96	CHOFER III	AP	<u>Formación Académica:</u> Licenciatura para uso de Armas con permiso especial. Brevete Profesional de la Categoría A 2. <u>Habilidades y Conducta:</u> Habilidad trabajos continuados que demandan concentración, tolerancia ante jornadas pasivas. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral:</u> No menor de dos (02) años
97	CHOFER ASISTENCIAL	AP	<u>Formación Académica:</u> Estudios Técnicos de Instituto Superior en Primeros Auxilios. Brevete Profesional de la Categoría A 2. <u>Habilidades y Conducta:</u> Habilidad trabajos continuados que demandan concentración, tolerancia ante jornadas pasivas. Conducta responsable. <u>Experiencia Laboral:</u> No menor de dos (02) años

[Handwritten signature]





ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 006-2006-CD-SISOL

1. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal – CAP 2006, del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, con ciento treinta y cuatro plazas.

2. El cuadro aprobado, debidamente rubricado en cada página por los señores Directores, forma parte integrante de la presente acta y será archivado en la Secretaría del Consejo Directivo.

4.5. CLASIFICADOR DE CARGOS Y ESCALA REMUNERATIVA

El señor Presidente puso a consideración del Consejo Directivo el proyecto del cuadro que contiene el Clasificador de Cargos y Escala Remunerativa, debidamente fundamentado por el señor Gerente General.

Los señores Directores evaluaron la información, tomaron conocimiento de los Informes Técnico y Legal, de acuerdo a Ley, y, estando a la atribución conferida por el artículo décimo sexto M, literal d) del Estatuto, el Consejo Directivo, por unanimidad, adoptó el siguiente:

ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 007-2006-CD-SISOL

1. Aprobar el Cuadro de Clasificador de Cargos y Escala Remunerativa del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

2. El cuadro aprobado, debidamente rubricado en cada página por los señores Directores, forma parte integrante de la presente acta y será archivado en la Secretaría del Consejo Directivo (el original).

4.6. SOLICITUD A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, PARA AUDITORIA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA POR EL PERÍODO 2004-2005

Producida la deliberación sobre el tema, y teniendo en consideración lo dispuesto por la Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, de 25 de abril de 2003, que aprueba el Reglamento para la designación de sociedades de auditoria, y estando a la atribución que se confiere al Consejo Directivo, según el artículo décimo sexto M literal i) del Estatuto, por unanimidad, se adoptó el siguiente: