



UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD
SAN FRANCISCO

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001-
2026- CONTRATACIÓN DE PERSONAL A PLAZO
FIJO – RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276 (PROFESIONALES, TÉCNICOS
Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA SALUD)
UNIDAD EJECUTORA N° 408 RED DE SALUD SAN
FRANCISCO.**



San Francisco, enero de 2026.

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001-2026- CONTRATACIÓN DE PERSONAL A PLAZO FIJO – RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 (PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA SALUD) UNIDAD EJECUTORA N° 408 RED DE SALUD SAN FRANCISCO.

1. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD EJECUTORA N° 408 RED DE SALUD SAN FRANCISCO – RUC 20534772166
Parque 04 de Octubre N° 3 San Francisco
Distrito Ayna San Francisco – Provincia La mar – Departamento Ayacucho

2. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el Concurso Público de Contratación de Personal a Plazo Fijo – 2026, para la cobertura de plazas vacantes de profesionales, técnicos y auxiliares de la salud de acuerdo al D.L. 1153, para la Unidad Ejecutora N° 408 Red de Salud San Francisco, de conformidad a lo dispuesto por el D.L. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del proceso de contratación.

3. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú
- b. Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- c. Ley N° 26842 - Ley General de Salud
- d. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud
- e. Ley N° 23536 – Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-83-PCM
- f. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- g. Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM. Reglamento General de Provisión de plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- h. 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.
- i. Ley N° 27283 - Ley de Bases de la Descentralización.
- j. Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto del Servicio del Sector Público.
- k. Ley N° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2026.
- l. Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- m. Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad
- n. Ley N° 26771 – Ley de Nepotismo
- o. Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496

- p. Resolución Ministerial N° 162-89-SA-DM, que aprueba las Disposiciones Complementarias y transitorias del Reglamento General de Provisión de Plazas para el Ministerio de Salud.
- q. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM – de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

4. ALCANCES Y RESPONSABILIDADES:

Las bases serán de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión designada. La comisión es responsable del cumplimiento de las Bases y de los demás dispositivos, que regulen todo el proceso de Concurso bajo la modalidad de Contrato a Plazo Fijo Régimen del D.L. N° 276, en la CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001-2026- CONTRATACIÓN DE PERSONAL A PLAZO FIJO – RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 (PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA SALUD) UNIDAD EJECUTORA N° 408 RED DE SALUD SAN FRANCISCO, así como para todos los postulantes que se presenten a dicho concurso. Cada postulante interesado podrá concursar a una plaza vacante presupuestada, quien postule a más de una plaza vacante será separado automáticamente sin derecho a reclamo. No podrán postular a este concurso las personas que tenga antecedentes penales y policiales y que estén inmersos en procesos administrativos disciplinarios.

5. SISTEMA Y MODALIDAD:

El sistema de selección para la cobertura de plazas vacantes en la modalidad de contrato a plazo fijo considerando el CAP y PAP, para el presente concurso público de méritos. El concurso se efectuará a lo dispuesto en las presentes bases administrativas, las plazas orgánicas vacantes se convocan de acuerdo a las prescripciones generales contenidas en el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud.

Asimismo, se indica que las plazas ofertadas son para reemplazo por jubilación, renuncias y reasignación.

6. DEL CONCURSO E INSCRIPCIONES

6.1. DE LA CONVOCATORIA:

La convocatoria para el concurso público de plazas vacantes en la modalidad de contrato a plazo fijo, se efectuará mediante difusión en la página web institucional <http://rissanfrancisco.gob.pe/>; y en el Facebook institucional <https://www.facebook.com/profile.php?id=61566021926492>

Las bases del concurso las podrá obtener cada postulante a través de la página web de la Red de Salud San Francisco, y las inscripciones se efectuarán a través de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud San Francisco. Adquiriendo el FUT por mesa de partes, la presentación será virtual y física de preferencia física.

6.2. DE LAS INSCRIPCIONES:

- La inscripción de los postulantes será personal y únicamente procederá a través de la presentación de la solicitud de inscripción en Mesa de Partes de la Sede Administrativa de la Unidad Ejecutora Red de Salud San Francisco, Parque 04 de Octubre, Ayna San Francisco. En horario y día establecido en el cronograma de actividades. Así como de manera digital por la página institucional.
- La documentación a ser presentada debe estar debidamente foliada y enumerada, en orden cronológico, descendente, caso contrario será descalificado.

- La documentación será presentada en copias simples debidamente fedeateadas, las cuales no deberán contener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la comisión la considerara como no presentada, asimismo la referida comisión podrá en cualquier instancia del concurso, solicitar los documentos originales que considere pertinente para su respectiva verificación y/o constatación ante las entidades respectivas.
- Una vez escrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.
- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para continuar participando, no habrá ninguna justificación que tome en cuenta la comisión.

6.3. DEL COSTO DE LA CARPETA DEL POSTULANTE

La presentación curricular vitae será con el FUT correspondiente.

6.4. DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

Reclutamiento: Comprende desde el requerimiento de personal a través de la publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante.

Selección: comprende la calificación de méritos, la prueba de conocimientos, y la entrevista personal; considerándose los siguientes factores:

- ✓ **Currículum vitae u hoja de vida de 0 a 100 puntos**
- ✓ **Prueba de conocimientos de 0 a 100 puntos**
- ✓ **Entrevista personal de 0 a 100 puntos**

6.5. DE LOS QUE PODRÁN PARTICIPAR

- Personal contratado del sector salud bajo cualquier modalidad.
- Personal contratado en otras dependencias del sector público.
- Público en general.

El personal contratado que resulte ganador del concurso deberá presentar a la comisión del concurso, antes de la fecha de adjudicación de plazas, su carta de renuncia presentado ante su entidad de origen.

6.6. REQUISITOS MÍNIMOS:

Los requisitos mínimos que deberá cumplir todo postulante para acceder al presente concurso, además de los requisitos específicos solicitados para cada grupo ocupacional, son los siguientes:

- Ficha de inscripción correctamente firmado, llenado y sin enmendaduras (Anexo N° 01)
- Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el presente concurso someterse a las bases del mismo (Anexo N° 02)
- Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Copia legible de título profesional, título técnico, certificados de estudios, diplomas y otros que acrediten su formación profesional.
- Declaración Jurada de no encontrarse inmerso en causales de nepotismo, de no tener parentesco dentro del 4º grado de consanguinidad y 2º de afinidad con funcionarios o directivos de la Red de Salud San Francisco y/o miembros de la comisión de concurso (Anexo N° 03)
- Deberán presentar su constancia y/o certificado de antecedentes policiales y penales originales o fedeateada.

- Declaración Jurada de no contar con impedimento para contratar con el estado, ni encontrarse inmerso en las prohibiciones de la Ley 26488 que modifica el Art. 30° del D.L. 276, respecto a no poder reingresar hasta después de cinco (05) años luego de que el servidor público ha sido destituido (Anexo N° 04)
- Declaración jurada de no ser personal nombrado en ninguna dependencia del sector salud a nivel nacional (Anexo N° 04).
- Declaración Jurado de domicilio (Anexo N° 05).
- Declaración Jurado de régimen de pensiones (Anexo N° 06).
- Currículum Vitae documentado, copia simple, ordenado cronológicamente en forma ascendente y foliada (empezando desde la última hoja y terminando en la primera hoja).
- Certificado médico de buena salud o de padecer alguna enfermedad.
- Certificado de gozar buena salud mental.

Los documentos que presente o deje de presentar en el Currículum Vitae, son de entera responsabilidad del postulante, el personal que recepciona el expediente no está facultado para revisor el mismo, siendo plena facultad de la Comisión revisar y evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos.

7. DE LAS PLAZAS VACANTES

7.1. Por Categorías

Cuadro N° 01

N°	CARGO FUNCIONAL	N° PLAZAS
1	TECNICO EN ENFERMERIA	7
2	TECNICO EN ENFERMERIA (TEC. EN LABORATORIO)	1
3	TECNICO ASISTENCIAL	7
4	AUXILIAR ASISTENCIAL	3
5	AUXILIAR ASISTENCIAL (CONDUCTOR)	1
6	TECNICO ADMINISTRATIVO I	2
7	OBSTETRA ASISTENCIAL	2
8	OBSTETRA ADMINISTRATIVO	2
9	CIRUJANO DENTISTA	2
10	CIRUJANO DENTISTA (ASISTENCIAL - COORD)	1
11	LIC EN ENFERMERIA (HOSPITAL)	2
12	LIC EN ENFERMERIA (EE SS)	1
13	MEDICO I (GINECOLOGO)	1
14	BIOLOGO	1
15	LIC EN ENFERMERIA	1
TOTAL		34

7.2. Plazas detalladas

Cuadro N° 02

7.2. Plazas detalladas
Cuadro N° 02

Nº	ESTABLECIMIENTO	CÓDIGO REGISTRO	CARGO FUNCIONAL	REMUNERACIÓN
1	C.S. I-4 PALMAPAMPA	000006	TECNICO EN ENFERMERIA	2,755.00
2	C.S. I-4 SANTA ROSA	000015	TECNICO EN ENFERMERIA	2,755.00
3	C.S. I-4 SANTA ROSA	000020	OBSTETRIZ I	5,300.00
4	HOSP. II-1 APOYO SIVIA	000031	TECNICO ADMINISTRATIVO I	2,787.00
5	HOSP. II-1 APOYO SIVIA	000034	CIRUJANO DENTISTA	5,300.00
6	HOSP. II-1 APOYO SIVIA	000037	AUXILIAR ASISTENCIAL	2,697.00
7	HOSP. II-1 APOYO SIVIA	000038	ENFERMERA/O	5,300.00
8	HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO SAN FRA	000042	AUXILIAR ASISTENCIAL	2,697.00
9	HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO SAN FRA	000045	CIRUJANO DENTISTA IV	5,300.00
10	HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO SAN FRA	000064	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	2,755.00
11	HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO SAN FRA	000065	TECNICO ASISTENCIAL	2,755.00
12	HOSP. II-1 APOYO SIVIA	000071	MEDICO I (GINECOLOGO)	6,624.00
13	HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO SAN FRA	000075	BIOLOGO	5,300.00
14	HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO SAN FRA	000078	AUXILIAR ASISTENCIAL	2,697.00
15	HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO SAN FRA	000087	OBSTETRA	5,300.00
16	HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO SAN FRA	000093	TECNICO ASISTENCIAL	2,755.00
17	P.S. I-1 CORAZONPATA	000113	TECNICO ASISTENCIAL	2,755.00
18	C.S. I-4 LLOCHEGUA	000125	TECNICO EN ENFERMERIA I	2,755.00
19	C.S. I-4 LLOCHEGUA	000126	TECNICO ASISTENCIAL	2,755.00
20	P.S. I-2 MACHENTE	000133	TECNICO ASISTENCIAL	2,755.00
21	P.S. I-2 MACHENTE	000135	TECNICO ASISTENCIAL	2,755.00
22	P.S. I-2 MACHENTE	000137	ENFERMERA/O	5,300.00
23	P.S. I-1 ROSARIO ACON	000144	TECNICO EN ENFERMERIA	2,755.00
24	C.S. I-4 SANTA ROSA	000146	TECNICO ASISTENCIAL	2,755.00
25	P.S. I-1 ROSARIO	000151	TECNICO EN ENFERMERIA I	2,755.00
26	P.S. I-1 ROSARIO	000153	TECNICO EN ENFERMERIA (TEC. EN LABORATORIO)	2,755.00
27	RED SAN FRANCISCO	000226	OBSTETRA	5,300.00
28	RED SAN FRANCISCO	000241	OBSTETRA	5,300.00
29	P.S. I-1 AMARGURA	000273	TECNICO EN ENFERMERIA I	2,755.00
30	C.S. I-3 SAN MARTIN	000305	ODONTOLOGO	5,300.00
31	C.S. I-3 SAN MARTIN	000307	AUXILIAR ASISTENCIAL (CONDUCTOR)	2,697.00
32	HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO SAN FRA	00050	ENFERMERA/O	5,300.00
33	HOSP. II-1 HOSPITAL DE APOYO SAN FRA	00080	TECNICO EN ENFERMERIA I	2,755.00
34	SEDE ADMINISTRATIVA	00046	TECNICO ADMINISTRATIVO III	2,787.00

8. PERFIL
8.1. OBSTETRA

- 8.2. AUXILIAR ASISTENCIAL
- 8.3. TECNICO EN ENFERMERIA
- 8.4. TECNICO ASISTENCIAL
- 8.5. ENFERMERO
- 8.6. MEDICO I
- 8.7. MEDICO I
- 8.8. CIRUJANO DENTISTA
- 8.9. BIOLOGA
- 8.10. TECNICO ADMINISTRATIVO
- 8.11. PILOTO DE AMBULANCIA

9. ETAPAS DEL PROCESO DE CONCURSO

9.1. FASES DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

- La fase de reclutamiento comprende el requerimiento de personal mediante publicación del aviso de convocatoria, la difusión de los bases del concurso y la inscripción del postulante.
- La fase de selección comprende: Evaluación curricular, escrita, y entrevista personal, considerándose los siguientes factores y puntajes indicados:

EVALUACIÓN DEL CURRICULUM VITAE

La calificación se regirá por lo establecido en:

- Anexo 01 del Reglamento General de Provisión de Plazas para Profesionales Médicos del Ministerio de Salud, aprobado por R.M. N° 076-2004/MINSA. Y
- Anexo 04 del Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud aprobado por R.M. N°453-86-SA/DM
- La evaluación curricular tendrá una calificación máxima de 100 puntos, siendo la nota mínima aprobatoria de 60 puntos. De acuerdo con el reglamento general de concurso de provisión de plazas vacantes, la evaluación curricular es de carácter eliminatorio.
- Se considerará como factores de evaluación del currículum vitae: grado académico, capacitaciones, experiencia laboral, méritos, docencia, producción científica según sea el caso, y de acuerdo a los términos establecidos para cada grupo ocupacional.
- Para el caso de la calificación por capacitación, se considerarán solo los realizados en los últimos cinco años, salvo diplomados y/o especializaciones, posterior a la fecha del título profesional o técnico. Solo se considerará la capacitación que acredite la fecha, horas académicas y/o créditos.
- Para el caso de la experiencia laboral, se tendrá en cuenta para la calificación a partir de la fecha de obtención del título profesional o técnico, según corresponda; lo cual debe ser acreditado con los respectivos contratos, resoluciones de contrato o certificados y/o constancias de trabajo (los certificados o constancias de trabajo deben ser sustentados con sus respectivos órdenes de servicio, recibos por honorarios y/o boletas de pago).
- Se considerará la capacitación y experiencia laboral relacionada con el cargo al que postula.
- No se considerará como experiencia laboral: trabajos ad honorem, en domicilio, ni prácticos.
- La ficha o formulario de evaluación será firmado por todos los miembros de la comisión.

EVALUACIÓN ESCRITA (PRUEBA DE CONOCIMIENTOS)

- Los postulantes deberán presentarse en el lugar, día y hora señalada, portando su DNI, cargo de inscripción a concurso y lapicero de color azul o negro.

- La prueba de conocimientos será objetiva y tendrá una calificación máxima de 100 puntos. El examen constará de 20 preguntas y tendrán 30 minutos para desarrollarlo, siendo la nota mínima aprobatoria de 55 puntos. De acuerdo con el reglamento general de concurso de provisión de plazas vacantes, la evaluación de conocimientos es de carácter eliminatorio.
- La comisión, en base a los requisitos de la plaza vacante, elaborará el cuestionario de preguntas con su respectivo puntaje.
- La comisión en pleno verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será a través de su Documento Nacional de Identidad y su respectivo cargo de inscripción al concurso.
- Los postulantes deberán estar presentes con 20 minutos de anticipación al inicio de la prueba escrita, no aceptándose bajo ninguna excusa la participación luego de iniciada la prueba.
- La calificación de la prueba escrita se hará inmediatamente de culminada la prueba con la participación de todos los miembros de la comisión y veedores procediéndose acto seguido a la publicación de los resultados de acuerdo al cronograma establecido.
- Todo reclamo por parte del postulante respecto al resultado de la prueba escrita será presentado dentro de las 24 horas de la publicación de los resultados ameritando a absolución inmediata de dicho reclamo por parte de la comisión en pleno, dentro del plazo establecido en el cronograma que forma parte de las bases.
- Se solicitará la participación de veedores para la transparencia del proceso de convocatoria.

ENTREVISTA PERSONAL

La Entrevista Personal es un complemento de las evaluaciones anteriores, explorándose en el postulante su personalidad, conocimientos generales, experiencia en el cargo, rasgos de carácter, aspiración e intereses entre otros aspectos, bajo los siguientes factores:

- Presentación personal: presencia, naturaleza en el vestir y limpieza del postulante.
- Puntualidad: Acude con anticipación a la entrevista.
- Conocimiento de las Funciones propias del cargo.
- Conocimientos de cultura general.
- Capacidad de persuasión: habilidad, expresión oral.
- Capacidad para tomar decisiones: grado de análisis y raciocinio.
- Modales y buen trato: Seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas.

La entrevista personal tendrá una calificación máxima de 100 puntos, siendo la nota mínima aprobatoria de 60 puntos. De acuerdo con el reglamento general de concurso de provisión de plazas vacantes

9.2. FACTORES Y COEFICIENTES DE PONDERACIÓN

Factores de evaluación

Se consideran tres factores a evaluarse para la cobertura de plazas vacantes para concurso a plazo fijo:

- Curriculum vitae u Hoja de Vida: 0 a 100 puntos
- Prueba de Conocimiento: 0 a 100 puntos
- Entrevista Personal: 0 a 100 puntos

Coeficientes de ponderación

El puntaje de cada uno de los factores de evaluación se multiplicará por los coeficientes de ponderación, según grupo ocupacional indicado en la relación de las vacantes, visto en el cuadro siguiente:

Grupo Ocupacional	Valoración de Coeficientes			
	Prueba de conocimientos	Curriculum Vitae	Entrevista Personal	Valoración Total
Profesionales de la Salud Médicos	0.4	0.3	0.3	1
Profesionales de la salud no médicos	0.4	0.3	0.3	1
Auxiliares y Técnicos	0.4	0.3	0.3	1

9.3. CUADRO DE MÉRITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES

- El puntaje mínimo aprobatorio en este proceso es de cincuenta y ocho (58) puntos acumulados para cada postulante, resultante de multiplicar cada uno de los factores de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.
- Con el puntaje total obtenido por cada postulante, la comisión elaborará el respectivo cuadro de méritos.
- La comisión declarará como ganador(es) del concurso para ocupar las plazas vacantes, al o los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, procediendo a publicar los resultados con los nombres de los ganadores del concurso en un lugar visible establecido por la unidad de Recursos Humanos y página web institucional.
- Las personas con discapacidad que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final (Ley N° 29973).
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
 - Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
 - Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
 - Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.
 - El postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final, de la publicación de orden de méritos, tendrá un día hábil para presentar su reclamo, ante la comisión la que resolverá dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, con cuyo resultado agota la vía administrativa.
 - Los ganadores en las plazas vacantes del presente concurso serán incorporados a la Administración Pública una vez emitida la Resolución Directoral, que oficialice el contrato a plazo fijo, en la que además se expresa el grupo ocupacional, el cargo y nivel remunerativo.

9.4. PUNTAJE MINIMO PARA SER ELEGIBLE

- Los postulantes que aprueben el proceso de selección con **puntaje igual o mayor a cincuenta y ocho (58) puntos** y que no alcancen una vacante, integrarán la **lista de ELEGIBLES** en estricto orden de méritos con una vigencia de once (11) meses.
- Los postulantes que en estricto orden de mérito y de acuerdo a cada grupo ocupacional figuren en la lista de **ELEGIBLES**, serán convocados para cubrir

inmediatamente la plaza ganada por un concursante que sea descalificado posterior a la declaración de ganadores, por no cumplir con entregar los documentos que figuran en las Declaraciones Juradas. o haber falseado información o documentación debidamente comprobada.

9.5. DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria página web institucional, lugares visibles de la Red de Salud San Francisco y otros medios digitales http://rissanfrancisco.gob.pe/	21/01/2026 al 30/01/2026	Recursos Humanos y Imagen institucional UERSSAF
Inscripción de postulantes	02/02/2026 al 04/02/2026	Recursos Humanos UERSSAF
Revisión de expedientes y publicación para la etapa de la evaluación escrita.	05/02/2026 y 06/02/2026	Comité - Recursos Humanos UERSSAF
Reclamos y absolución de reclamos de la evaluación curricular.	09/02/2026 de 08:00 am –10:00am	Comité - UERSSAF
Evaluación escrita de conocimientos	10/02/2026	Comité - UERSSAF
Calificación y publicación de la evaluación escrita de conocimiento	10/02/2026	Comité - UERSSAF
Reclamos y absolución de reclamos de la prueba de conocimientos	11/02/2026	Comité - UERSSAF
Publicación de los postulantes aptos para la etapa de entrevista personal	11/02/2026	Comité - UERSSAF
Entrevista Personal	12/02/2026	Comité - UERSSAF
Publicación del cuadro de méritos	02/02/2026	Comité - Recursos Humanos y Imagen institucional UERSSAF
Adjudicación de plazas	13/02/2026	Recursos Humanos UERSSAF
Inicio de labores	16/02/2026	Recursos Humanos UERSSAF

ANEXO N° 1

ASUNTO: PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA DE PERSONAL A PLAZO FIJO,
REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276.

**SEÑORES DEL COMITÉ DEL PROCESO CONVOCATORIA DE LA UNIDAD EJECUTORA
408 – RED DE SALUD SAN FRANCISCO**

(Nombres y Apellidos), identificado/a con DNI
Nº....., servidor/a de carrera con el cargo de (que actualmente
ocupa), nivel remunerativo (que corresponda)
..... del/la (órgano o unidad orgánica)
con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el proceso de CONVOCATORIA DE PERSONAL A PLAZO FIJO, REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276. De la Unidad Ejecutora 408 – RED DE SALUD SAN FRANCISCO, solicito a usted se sirva admitirmi postulación al cargo de, nivel remunerativo, código:

Asimismo, declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en las Bases del Concurso de Reasignación, al cual me someto plenamente y en caso de resultar ganador/a me comprometo a tomar posesión del cargo, dentro de los plazos que se establezcan.

Por lo expuesto:

Solicito a usted se sirva admitir mi postulación al proceso.

Ayna San Francisco, de febrero de 2026

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:



ANEXO N° 2



**CONCURSO DE MERITOS – CONVOCATORIA DE PERSONAL A PLAZO FIJO, REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 408 RE DE SALUD SAN FRANCISCO
FORMATO DE FICHA DE CURRICULUM VITAE (CV)**

I. DATOS PERSONALES:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTNTO:

día/mes/año

Lugar

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N°:

HABILITACIÓN: SI

— NO —

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA): SI NO

II. PERSONAL CON DISCAPACIDAD

El postulante es discapacitado:

SI

 N° REGISTRO

 NO

III. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir solo las que estén involucrados con el servicio al cual se postula)

Título (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (DD/MM/aaaa)	Folio
Doctorado						
Maestría						
Título Universitario						
Bachillerato						
Estudios Técnicos						
Secundaria						

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Concepto	Especialidad	Instituto	Ciudad/País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)	Folio
Segunda Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						



Concepto	Especialidad	Instituto	Ciudad/País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)	Folio
Cursos y/o Capacitacion						
Cursos y/o Capacitacion						
Cursos y/o Capacitacion						
Cursos y/o Capacitacion						
Cursos y/o Capacitacion						

Consignar los cursos y/o capacitaciones de los últimos 5 años

IV. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	Folio
1						

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (),
Otro() _____

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)	Folio
2						

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (),
Otro() _____

Nº	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)	Folio
3						

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública () , Privada () , ONG () , Organismo Internacional () ,
Otro() _____

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)	Folio
4						

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública () , Privada () , ONG () , Organismo Internacional () , Otro() _____

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

V. DESEMPEÑO LABORAL

Sera evaluado de acuerdo a la información que obra en su legajo personal.

Ayna, San Francisco ,..... de febrero de 2026

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 30294
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM



Yo, identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la U.E. 408: UERSSAF.

Por lo cual declaro que no me encuentro incursa en los alcances de la Ley N° 30294 ley que modifica el Artículo 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la U.E. 408: UERSSAF laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho o convivencia (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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

Ayna San Francisco, _____ de _____ del 2026.



Firma

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE FAMILIARES QUE PRESTAN
SERVICIOS EN EL GRC.**
LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N° 017-2002-PCM.



El (la) que suscribe _____ identificado
 (a) con DNI. N° _____, y RUC. N° _____, con domicilio fiscal
 sito en _____, persona natural, postulante al proceso
 de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057,
DECLARO BAJO JURAMENTO, que **SI** (____), **NO** (____) tengo familiares que prestan servicios en la
 U.E. 408:UERSSAF, cuyas identidades consigno a continuación:

1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD:

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICIÓN CONTRACTUAL

2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICIÓN CONTRACTUAL

EN CASO FALTE ESPACIO, SÍRVASE USAR HOJA ADICIONAL

Declaro bajo juramento que la información proporcionada responde a la verdad, sujetándome a lo que establece los artículos N°. 411º Y 438º del Código Penal, en caso de falsa información.

Ayna San Francisco,

Firma _____
DNI N°

GRADO	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	
1ra	EN LÍNEA RECTA PARDES/HIJOS	EN LÍNEA COLATERAL -----
2da	ABUELOS NIETOS	HERMANOS
3ra	BISABUELOS/BISNIETOS	TIOS/SOBRINOS
4ta	-----	PRIMOS, SOBRINOS NIETOS, TIOS ABUELOS
PARENTESCO POR AFINIDAD		
1ra	SUEGROS/YERNO/NUERA	-----
2da	ABUELOS DEL CONYUGE	CUÑADOS



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA
(Ley 26488 que modifica el Art. 30º del D.L. 276)

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI. N° ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades; asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el Art. 11º de la Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado. Igualmente, no percibo otros ingresos (remuneración, pensión y subvención o de cualquier otra índole) del Estado.

En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Ayna San Francisco, de, del 2026.

.....
FIRMA



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ de nacionalidad _____;
Identificado con Documento Nacional de Identidad Nº: _____, Registro Único del
Contribuyente Nº: _____ con domicilio real en:
_____, Distrito _____, Provincia _____
Departamento _____, En pleno uso de mis facultades,
conocimiento y aplicación del principio de SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, previsto por el TUO de
la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General; y a efectos de cumplir con los requisitos
correspondientes para la para la incorporación y actualización de mi legajo personal, Declaro *bajo
juramento de no ser personal nombrado en ninguna dependencia del sector salud a nivel nacional,
sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional
vigente, en caso de verificarse su falsedad.*

Ayna San Francisco, de, del 2026.

.....
FIRMA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto: ENFERMERO(A)
Nombre del puesto: ENFERMERO(A)
Dependencia jerárquica lineal: C.S MACHENTE
Dependencia funcional: JEFE DE SERVICIO/RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo: NO APLICA
Código AIRSPH: 00137

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, la familia y la comunidad, en el marco del Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida, con enfoque de derechos humanos, equidad de género y pertinencia intercultural, de acuerdo con las necesidades de salud, la cartera de servicios y la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención integral de enfermería en consulta externa, acorde al primer nivel de atención.
- Ejecutar actividades del DIT (PPOR-1001): CRED, control y seguimiento de anemia, consejerías y visitas domiciliarias.
- Ejecutar y supervisar la Estrategia Sanitaria Nacional de Inmunizaciones, garantizando la correcta aplicación del esquema nacional y el manejo adecuado de la cadena de frío.
- Participar en la vigilancia epidemiológica, incluyendo la búsqueda activa de sintomáticos respiratorios (TBC), vigilancia de IRAS, EDAS y enfermedades metaxénicas y otros.
- Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades, sesiones educativas y trabajo comunitario.
- Ejecutar actividades extramurales y visitas domiciliarias programadas en el ámbito de influencia del establecimiento.
- Participar en la referencia y contrarreferencia de pacientes, de acuerdo con la capacidad resolutiva del establecimiento.
- Registrar oportunamente las atenciones en los sistemas de información en salud (HIS y otros aplicativos institucionales).
- Apoyar en la implementación de estrategias y programas de salud pública (DIT, DNT, TBC, Metaxénicas, entre otros).
- Participar en campañas de salud, intervenciones sanitarias y acciones integrales de salud.
- Coordinar con el equipo multidisciplinario del establecimiento para el cumplimiento de metas e indicadores sanitarios. (IAG, GORE MINSA, FED Y OTROS)
- Cumplir otras funciones afines asignadas por la jefatura inmediata, dentro de su competencia profesional.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Participar en la vigilancia epidemiológica, incluyendo la

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Incom pletta Com pletta	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		



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

- (1) Normas Técnicas del MINSA aplicables al Primer Nivel de Atención
 (2) Programa Presupuestal de Desarrollo Infantil Temprano (PPOR-1001)
 (3) Estrategia Sanitaria Nacional de Inmunizaciones
 (4) vigilancia epidemiológica en el primer nivel
 (5) promoción de la salud y prevención de enfermedades
 (6) Proceso de Atención de Enfermería Y proceso de referencia y contrarreferencia
 bioseguridad, control de infecciones y seguridad del paciente en el ámbito del primer nivel de atención. (7)
 (8) gestión de servicios de salud, planificación de actividades, cumplimiento de metas e indicadores sanitarios.
 información en salud, especialmente HIS, registros nominales y reportes mensuales del establecimiento. (9) sistemas de

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

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

Se valorará capacitación en salud pública y primer nivel de atención, incluyendo PPOR-1001, inmunizaciones y cadena de frío, vigilancia epidemiológica, promoción de la salud y manejo de sistemas de información en salud (HIS), conforme a la normativa vigente del MINSA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

curso en ofimática

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral de Tres (03) años en el sector público, incluido SERUMS (acreditar con contratos de entidades públicas y privadas en el sector salud).

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de 03 años.

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

Experiencia laboral de 02 años no incluye serums.

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

- Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Coordinador/Asistencial Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Trabajo en equipo interdisciplinario.
- o Comunicación efectiva y trato humanizado.
- o Organización y planificación del trabajo.
- o Compromiso institucional y ética profesional.
- o Capacidad para trabajo comunitario y extramural.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300 (cinco mil trescientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto: Licenciado(a) en Enfermería
Nombre del puesto: Licenciado(a) en Enfermería
Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL DE APOYO SIVIA
Dependencia funcional: JEFE DE SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO
Puestos a su cargo: NO APLICA
Código AIRSPH: 0038

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral, oportuna y segura en el área de Centro Quirúrgico, garantizando la correcta preparación, asistencia y recuperación del paciente quirúrgico, el cumplimiento de las normas de bioseguridad, la correcta gestión del instrumental y material quirúrgico, y el apoyo técnico al equipo quirúrgico, contribuyendo a la calidad de la atención y a la seguridad del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar cuidados de enfermería especializados al paciente en las etapas preoperatoria, intraoperatoria y postoperatoria inmediata.

Preparar y acondicionar la sala de operaciones, asegurando condiciones de asepsia, antisepsia y bioseguridad.

Asistir al equipo quirúrgico durante los procedimientos, cumpliendo funciones de enfermera circulante y/o instrumentista, según corresponda.

Verificar el correcto funcionamiento de equipos biomédicos, instrumental quirúrgico y materiales antes, durante y después de la intervención

Realizar el conteo y control del instrumental, gasas y materiales quirúrgicos, asegurando la seguridad del paciente.

Participar en la atención inmediata postoperatoria y en la transferencia segura del paciente a la unidad correspondiente.

Cumplir y hacer cumplir los protocolos, guías y normas técnicas del Centro Quirúrgico.

Registrar oportunamente las actividades y cuidados de enfermería en las historias clínicas y sistemas institucionales.

Participar en actividades de mejora continua, control de infecciones asociadas a la atención de salud y gestión de la calidad.

Apoyar en la capacitación del personal técnico y nuevo personal del área de Centro Quirúrgico.

Cumplir otras funciones afines que le asigne la jefatura inmediata, de acuerdo a su competencia profesional.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIALIDAD		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



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

- (1) Normas de bioseguridad y control de infecciones.
- (2) Protocolos de atención quirúrgica.
- (3) Manejo de instrumental quirúrgico y equipos biomédicos.
- (4) Seguridad del paciente y gestión del riesgo.
- (5) Registros clínicos y documentación asistencial.

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

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

- (1) Especialidad en Centro Quirúrgico, debidamente acreditado.

- (2) certificado de ofimática

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral de tres (03) años en el sector público, incluido SERUMS (acreditar con contratos de entidades públicas).

Experiencia específica**A. desempeñando funciones en Centro Quirúrgico:**

Experiencia laboral mínima de un (01) año, desempeñando funciones asistenciales de enfermería en Centro Quirúrgico, en establecimientos de salud del sector público.

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

Experiencia laboral de 01 año no incluido serums.

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

<input type="checkbox"/> Practicante	<input type="checkbox"/> Auxiliar o profesional	<input type="checkbox"/> Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input checked="" type="checkbox"/> Coordinador/A sistencial	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> 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:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Trabajo en equipo.
2. Responsabilidad y compromiso institucional.
3. Capacidad de organización y manejo del estrés.
4. Comunicación efectiva.
5. Proactividad y ética profesional.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300 (cinco mil trescientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto: Licenciado(a) en Enfermería
Nombre del puesto: Licenciado(a) en Enfermería
Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL DE APOYO SAN FRANCISCO
Dependencia funcional: JEFE DE SERVICIO DE ENFERMERIA
Puestos a su cargo: NO APLICA
Código AIRSPH: 0038

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral, oportuna y segura en el área de trabajo, garantizando la correcta atención a la población e los diferentes servicios del área de enfermería y el cumplimiento de las normas técnicas, contribuyendo a la calidad de la atención y a la seguridad del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar cuidados integrales de enfermería al usuario, en los consultorios, hospitalización y otras áreas dando una buena atención de calidad y calidez.
 Brindar cuidados de enfermería al paciente en las etapas preoperatoria, intraoperatoria y postoperatoria inmediata.
 Preparar y acondicionar asegurando condiciones de asepsia, antisepsia y bioseguridad.
 Participar en actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de Enfermería en bien del usuario
 Registrar las observaciones en la historia clínica de los hechos ocurridos en el usuario ambulatorio para mayor seguridad
 Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral del usuario en atención ambulatoria
 Administrar los medicamentos a los usuarios según prescripción médica, para su restablecimiento del usuario
 Cumplir y hacer cumplir los protocolos, guías y normas técnicas de área de enfermería.
 Registrar oportunamente las actividades y cuidados de enfermería en las historias clínicas y sistemas institucionales.
 Participar en actividades de mejora continua, control de infecciones asociadas a la atención de salud y gestión de la calidad.
 Mantener la confidencialidad y la ética profesional en la atención del usuario por derecho del paciente.
 Participar en las campañas, programadas en el campo de enfermería si fuera requerido, para difundir los servicios de los establecimientos
 Cumplir otras funciones afines que le asigne la jefatura inmediata, de acuerdo a su competencia profesional.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	
<input type="checkbox"/> Bachiller		
X Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



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

- (1) Normas Técnicas del MINSA aplicables en el segundo Nivel de Atención y otra normas técnicas conciernentes al perfil de puesto.
 (2) Proceso de Atención de Enfermería Y proceso de referencia y contrarreferencia
 Gestión de servicios de salud, planificación de actividades, cumplimiento de metas e indicadores sanitarios.
 de información en salud, especialmente HIS, registros nominales y reportes mensuales del establecimiento.
- (3)
 (4) Sistemas

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

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

- (1) cursos básicos (anatomía, fisiología, farmacología, etc.) y capacitaciones continuas en áreas hospitalarias como UCI, emergencias, quirófano y cuidados críticos, además de habilidades en liderazgo, gestión, ética etc.

- (2) certificado de ofimática

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral de tres (03) años en el sector público, incluido SERUMS (acreditar con contratos de entidades públicas).

Experiencia específica**A. desempeñando funciones como lic de enfermeria :**

Experiencia laboral mínima de dos (02) años, desempeñando funciones asistenciales de enfermería, en establecimientos de salud del sector público.

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

Experiencia laboral de Dos (02) años no incluido serums.

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

- Practicante Auxiliar o Asistente Analista Especialista Coordinador/A sistencial Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Trabajo en equipo.
2. Responsabilidad y compromiso institucional.
3. Capacidad de organización y manejo del estrés.
4. Comunicación efectiva.
5. Proactividad y ética profesional.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300 (cinco mil trescientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA
Dependencia funcional:	UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Código AIRSPH	000241

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de Obstetras. Para Contribuir al logro de los objetivos de las Estrategias Sanitarias ,así mismo cargo que sera asignado por la Dirección de Salud Pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y evaluar las actividades educativas (capacitación) y actividades sanitarias (supervisión, monitoreo y evaluación) en el marco del programa presupuestal y las estrategias sanitarias en salud.

Elaboración del plan operativo institucional de manera mensual, trimestral semestral y anual para el cumplimiento de las metas establecidas.

Organizar, dirigir, coordinar, evaluar el funcionamiento de la normatividad vigente en el marco del programa presupuestal y las estrategias sanitarias.

Coordinación permanentemente con los responsables de los establecimientos de salud para la atención de gestante, planificación familiar y otras actividades concernientes al programa y estrategias sanitarias.

Realizar la programación anual de metas físicas y de bienes y servicios teniendo en cuenta las definiciones operacionales de los programas presupuestales en el SIGA.

Garantizar el cumplimiento de metas físicas y financieras y calidad de gasto de los programas y estrategias sanitarias.

Dirigir y evaluar de manera cotidiana el cumplimiento de los indicadores sanitarios FED, Cápita, GORE MINSA y acuerdos de Gestión de los programas presupuestales y las estrategias sanitarias en salud.

Brindar asistencia técnica al personal de salud, monitorear, supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestales y estrategias sanitarias.

Elaboración de informes técnicos utilizando la estadística aplicada a la salud pública.

Conocimiento de los Indicadores desde el primer nivel de atención (Indicadores Acuerdos de Gestión,gore minsa, convenio FED y otros)

Contribuir a garantizar el trabajo en equipo.

Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes de la IPRESS de la Red de Salud San Francisco

Coordinaciones Externas

Con las diferentes instituciones públicas y privadas de la Región Ayacucho y jurisdicción del VRAEM.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado
<input checked="" type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado
<input type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Titulado

OBSTETRA

TITULADO EN MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA, GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y/O Gestión Pública y otros similares para el puesto.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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



(1) Modelo de Cuidado Integral de Salud (2) Experiencia en gestión de programas presupuestales y Atención Primaria de Salud. (3) Programación de bienes y servicios, manejo del SIGA, CEPLAN, manejo de bases analíticas, gestión de programas sociales regionales o municipales. (4) Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.																																																	
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.																																																	
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.																																																	
(1) En Salud Pública (2) Gestión Pública y otros similares para el puesto. (3) Ofimática. (4) Curso en SIGA y SIAF.																																																	
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="3">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			OFIMÁTICA	Nivel de dominio			No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			(Otros) Bases de Datos y Programación VB	<input checked="" type="checkbox"/>			<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="3">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			IDIOMAS	Nivel de dominio			No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>					
OFIMÁTICA	Nivel de dominio																																																
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																													
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>																																																
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>																																																
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>																																																
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	<input checked="" type="checkbox"/>																																																
IDIOMAS	Nivel de dominio																																																
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																													
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>																																																
.....																																																	
.....																																																	
Observaciones.-																																																	
EXPERIENCIA																																																	
Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público .																																																	
Experiencia Laboral de tres (03) años en el sector público, incluido SERUMS (acreditar con contratos de entidades públicas).																																																	
Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																	
Experiencia en coordinaciones de programas presupuestales (02) años.																																																	
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público en salud :																																																	
Dos (02) años no incluye Serums.																																																	
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:																																																	
<input type="checkbox"/> Practicante profesional <input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/> Analista <input type="checkbox"/> Especialista <input checked="" type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador <input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto. <input type="checkbox"/> 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? <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO																																																	
Anote el sustento: _____																																																	
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																	
o Proactividad o Trabajo en Equipo. o Trabajo a presión. o Creatividad/innovación o Organización o Planificación o Comunicación verbal o Cooperación. o Cumplimiento de metas.																																																	
CONTRAPRESTACION MENSUAL																																																	
S/ 5,300 (cinco mil trescientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.																																																	



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA
Dependencia funcional:	UNIDAD DE ASEGURAMIENTO PÚBLICO.
Puestos a su cargo:	NO APlica
Código AIRSPH	000226

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de Obstetras. Para Contribuir al logro de los objetivos de la unidad de aseguramiento en salud de la asignado por la Dirección de Salud Pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar procesos asistenciales y administrativos relacionados con seguros públicos, privados y mixtos
- Ejecutar acciones administrativas de los procesos en el marco del aseguramiento LPIS -AUS-PEAS y normatividad vigente en el 100% de los
- Programar, coordinar, ejecutar y monitorear concertadamente con las unidades, áreas y EE.SS para mejorar la calidad de atención.
- Supervisión, seguimiento y monitoreo de los procesos de afiliación, fidelización, calidad, evaluación y valorización de la prestaciones así mismo la ejecución obtenidos por donaciones y transferencias con la finalidad de obtener menos rechazos de prestaciones.
- Ejecutar, programar y analizar los procesos de orientación y asistencia al ciudadano y asegurado en procesos de AUS así como atención de quejas y reclamos.
- Capacitar al 100% del personal en el adecuado manejo de los procesos SIS, AUS, así, como a los promotores de salud para que mantengan informado a su población tengan conocimiento en el marco del AUS.
- Capacitar y actualizar al personal asistencial y administrativo respecto a las normas y directivas, así como la implementación en los procedimientos técnicos relacionados al SOAT
- Gestionar capacitaciones con la DIRESA-AYACUCHO de los informáticos (centros de apoyo, digitadores) en los procesos SIS así mismo la evaluación de dichos puntos y proponer mejoras.
- Promover y evaluar las acciones sobre el respeto de los derechos de los asegurados por parte de los prestadores de salud coordinando con la UDR.
- Garantizar el oportuno abastecimiento de Formaterías de los EE.SS. realizar seguimiento al adecuado uso de bienes adquiridos por fuentes de donaciones y transferencias.
- Monitorizar, evaluar los expedientes de referencias, trasladados no tarificados, sepelios que realizan los centros de costo y análisis de los datos estadísticos de manera mensual
- Controlar la facturación por prestaciones o reintegros.
- Implementar estrategias de mejora con el objetivo de disminuir observaciones y/o rechazos en los expedientes No tarificados.
- Monitorizar el trabajo realizado de los integrantes de la unidad de seguros SIS, AUS, AUDITORIA MEDICA, PROCESOS ADMINISTRATIVOS e implementación del SOAT.
- Acompañamiento a los coordinadores para mejorar el cumplimiento de indicadores clínicos, pre liquidados y de gestión.
- Verificación en el sistema de SIASIS los procesos de procesos administrativos (SEPELIO-HOGAR MATERNO –SRCR)
- Fiscalización de los gastos de reposición y gestión.
- Retroalimentación y conformidad de la información transferida por la unidad ejecutora DIRESA –UDR AYACUCHO.
- Generar herramientas de información para el monitoreo y evaluación del aseguramiento.
- Verificación del STOCK de medicamentos e insumos con el responsable de sismed.
- Gestionar sobre el horario de atención de las ORAS y realizar campañas de inscripción y afiliación.
- Además funciones de su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes de la IPRESS de la Red de Salud San Francisco

Coordinaciones Externas

Con las diferentes instituciones públicas y privadas de la Región Ayacucho y jurisdicción del VRAEM.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo <input checked="" type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> Maestría	C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

TITULADO EN MAESTRIA EN SALUD PÚBLICA, GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y/O Gestión Pública y otros similares para el puesto.

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

- (1) auditoria medica o auditoria en salud
- (2) Experiencia en gestión de programas presupuestales y Atención Primaria de Salud, y aseguramiento público.
- (3) Programación de bienes y servicios, manejo del SIGA, CEPLAN, manejo de bases analíticas, gestión de programas sociales regionales o municipales.
- (4) Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.

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

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

- (1) En Salud Pública
- (2) Gestión Pública y otros similares para el puesto.
- (3) Auditoria medica o en salud
- (4) sistema de referencias contrareferencias

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público .

Experiencia Laboral de tres (03) años en el sector público, incluido SERUMS (acreditar con contratos de entidades públicas).

Experiencia específica

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

Experiencia en coordinaciones de programas presupuestales (02) años.

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

Dos (02) años no incluye Serums.

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

<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input checked="" type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	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: _____

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Proactividad
- o Trabajo en Equipo.
- o Trabajo a presión.
- o Creatividad/innovación
- o Organización
- o Planificación
- o Comunicación verbal
- o Cooperación.
- o Cumplimiento de metas.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300 (cinco mil trescientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL DE APOYO SAN FRANCISCO
Dependencia funcional:	JEFE DE SERVICIO DE OBSTERIA
Puestos a su cargo:	NO APlica
Código AIRSPH	000087

MISIÓN DEL PUESTO

Capacidad resolutiva en el Hospital establecimientos de salud asignado en el marco de las competencias del obstetra: Emergencias y urgencias obstétricas y neonatales, atención prenatal renfocada. Contratar los servicios de Obstetra. proactiva, iniciativa y colaboración, compromiso, sensibilidad y actitud empática, responsabilidad, buen trato, trabajo en equipo multidisciplinario. Gestantes con una salud sexual reproductiva adecuada y oportuna logrando un parto instituciones evidenciando el bienestar de la madre y del niño.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención obstétrica e integral, ejecutando acciones durante el embarazo, parto y puerperio con el fin de obtener una madre y neonato saludable, de acuerdo a su programación en hospitalización, emergencia, sala de parto, alto riesgo obstétrico.
- brindar atención de su especialidad de acuerdo a las guías de práctica clínica, manual de procedimientos u otras normas generales.
- Coadyuvar en los procedimientos, diagnóstico y terapéuticas que realizan los médicos tratantes.
- participar en la elaboración y actualización de las guías de procedimientos, en el campo de su especialidad
- Realizar consejería integral a la mujer, pareja y familia y comunidad en obstetricia, ginecología y de planificación familiar.
- realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto, y puerperio normal, según normatividad vigente.
- Realizar las actividades inherentes al perfil de obstetra, garantizar el cumplimiento de la norma técnica de salud N° 124-2016 MINSA-V.01, Norma Técnica de Salud de Planificación Familiar, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 536-2017/MINSA
- Realizar las actividades inherentes al perfil de obstetra, garantizar el cumplimiento de la norma técnica de salud N° 105-2013 MINSA-V.01, Norma Técnica de Salud de la Atención Integral de Salud Materna.
- realizar el monitoreo electrónico fetal, según normatividad vigente
- Realizar el correcto llenado de las atenciones correspondientes en las respectivas historias clínicas según NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica", que fue aprobado mediante la Resolución Ministerial N.º 214-2018-MINSA.
- si el caso lo amerite, realizar el traslado de pacientes con cuadros severos a establecimientos de mayor capacidad resolutivo del MINSA Y OTROS.
- Atención a pacientes en obstetricia de acuerdo a las guías de atención establecidas.
- Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Realiza consulta obstétrica (atención prenatal, atención del adolescente, joven, diagnóstico y tratamiento de las ITS y la prevención y detección del cáncer ginecológico).
- Identificación de gestantes de alto riesgo y manejo de complicaciones de embarazo según complejidad, determinar el riesgo obstétrico, a través de la identificación de los signos de alarma durante el embarazo, parto y puerperio.
- Elaborar correctamente el llenado de historias clínicas, formatos FUAS según normas técnicas.
- Realizar referencias de gestantes al nivel correspondiente con la finalidad de prevenir la morbilidad, mortalidad materna y perinatal.
- Garantizar la atención integral de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio con seguimiento y visitas domiciliarias
- Ofertar métodos anticonceptivos para prevenir el riesgo reproductivo de las parejas y embarazo en adolescentes.
- Conocimiento de los indicadores desde el primer nivel de atención (indicadores acuerdos de gestión, convenio FED y otros)
- elaborar y mantener actualizado el seguimiento y padrón nominado de gestantes, puerperas, planificación familiar, adolescente, joven, ITS etc.
- Conocimiento básico sobre Lactancia Materna, Lactarios Institucionales y demás relacionados al tema
- Registrar correctamente la información consignada en los sistemas de información tales como: wawared, his, sis, historias clínicas y carnet perinatal y garantizar un adecuado cruce de información de estos.
- Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

con todos los EE.SS y Hospitales de mayor capacidad resolutiva en el proceso de atención materno NT 105/MINSA y NT 108 del sistema de referencias contrarreferencias.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIALIDAD
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

EN OBSTETRICIA

SI

No

¿Requiere habilitación profesional?

SI

No

EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS, MONITOREO ELECTRÓNICO FETAL Y AFINES AL PERFIL PROFESIONAL.

CONOCIMIENTOS



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

Destrezas para salvar vidas en emergencias obstétricas y neonatales, manejo del parto humanizado y según especialidad requerida

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

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

capacitaciones en materias vinculadas al sector salud conocimiento requerido para el puesto con la vigencia de 4 ultimos años a la fecha de evaluacion: Emergencias obstétricas y neonatales, atencion prenatal renfocada, lactancia materna, metodos anticonpcetivos, parto humanizado e intercultural, monitoreo electronico fetal.

(1) Emergencias obstétricas

(2) Ecografia obstétrica

(3) Monitoreo electrónico fetal

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
quechua		X		
Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público.

Experiencia Laboral de cuatro (04) años en el sector público , incluido SERUMS (acreditar con contratos de entidades públicas).

Experiencia específica

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

Experiencia minima como obstetra asistencial en establecimientos de salud (03) años.

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

Tres (03) años no incluido serums.

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

- Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Coordinador/A sistencial Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

 SÍ NO

Añote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

1. Capacidad de organización
2. Capacidad de trabajo en equipo
3. Habilidades de comunicación interpersonal con enfoque intercultural
4. Actitud proactiva
5. Actitud responsable
6. Amabilidad, buen trato, empática y valores
7. Trabajo a presión

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300 (cinco mil trescientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto: OBSTETRA
Nombre del puesto: OBSTETRA
Dependencia Jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD SANTA ROSA
Dependencia funcional: JEFE DE SERVICIO/RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo: NO APLICA
Código AIRSPH: 000020

MISIÓN DEL PUESTO

Capacidad resolutiva en el Hospital establecimientos de salud asignado en el marco de las competencias del obstetra: Emergencias y urgencias obstétricas y neonatales, atención prenatal renfocada. Contratar los servicios de Obstetra, proactiva, iniciativa y colaboración, compromiso, sensibilidad y actitud empática, responsabilidad, buen trato, trabajo en equipo multidisciplinario. Gestantes con una salud sexual reproductiva adecuada y oportuna logrando un parto instituciones evidenciando el bienestar de la madre y del niño.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención obstétrica e integral, ejecutando acciones durante el embarazo, parto y puerperio con el fin de obtener una madre y neonato saludable, de acuerdo a su programación en hospitalización, emergencia, sala de parto, alto riesgo obstétrico.

Realizar las actividades inherentes al perfil de obstetra, garantizar el cumplimiento de la norma técnica de salud N° 124-2016 MINSA-V.01, Norma Técnica de Salud de planificación familiar, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 536-2017/MINSA

Realizar las actividades inherentes al perfil de obstetra, garantizar el cumplimiento de la norma técnica de salud N° 105-2013 MINSA-V.01, Norma Técnica de Salud de la Atención Integral de Salud Materna.

Atención a pacientes en obstetricia de acuerdo a las guías de atención establecidas.

Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.

Realiza consulta obstétrica (atención prenatal, atención del adolescente, joven, diagnóstico y tratamiento de las ITS y la prevención y detección del cáncer ginecológico).

Identificación de gestantes de alto riesgo y manejo de complicaciones de embarazo según complejidad, determinar el riesgo obstétricos, a través de la identificación de los signos de alarma durante el embarazo, parto y puerperio.

Elaborar correctamente el llenado de historias clínicas, formatos FUAS según normas técnicas.

Realizar referencias de gestantes al nivel correspondiente con la finalidad de prevenir la morbilidad, mortalidad materna y perinatal.

Garantizar la atención integral de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio con seguimiento y visitas domiciliarias.

Ofertar métodos anticonceptivos para prevenir el riesgo reproductivo de las parejas y embarazo en adolescentes.

Conocimiento de los indicadores desde el primer nivel de atención (indicadores acuerdos de gestión, convenio FED y otros)

Conocimiento básico sobre Lactancia Materna, Lactarios Institucionales y demás relacionados al tema

elaborar y mantener actualizado el seguimiento y padrón nominado de gestantes, puerperas, planificación familiar, adolescente, joven, ITS etc.

Registrar correctamente la información consignada en los sistemas de información tales como: wawared, his, sis, historias clínicas y carnet perinatal y garantizar un adecuado cruce de información de estos.

Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

con todos los EE.SS y Hospitales de mayor capacidad resolutiva en el proceso de atención materno NT 105/MINSA y NT 108 del sistema de referencias contrarreferencias.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

- | | | |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> Incom | <input type="checkbox"/> Com |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ESPECIALIDAD | |
| <input type="checkbox"/> Egresado | <input checked="" type="checkbox"/> Titulado |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado | <input checked="" type="checkbox"/> Titulado |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | No |
| <input type="checkbox"/> | Requiere habilitación profesional |
| <input type="checkbox"/> | No |

EN OBSTETRICIA
EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS, ECOGRAFÍA, MONITOREO ELECTRÓNICO FETAL Y AFINES AL PERFIL PROFESIONAL.



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

Destrezas para salvar vidas en emergencias obstétricas y neonatales, manejo del parto humanizado y según especialidad requerida

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

capacitaciones en materias vinculadas al sector salud conocimiento requerido para el puesto con la vigencia de 4 últimos años a la fecha de evaluación: Emergencias obstétricas y neonatales, atención prenatal enfocada, lactancia materna, métodos anticonceptivos, parto humanizado e intercultural, monitoreo electrónico fetal.

(1) Emergencias obstétricas

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público.

Experiencia Laboral de tres (03) años en el sector público, incluido SERUMS (acreditar con contratos de entidades públicas).

Experiencia específica

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

Experiencia mínima como obstetra asistencial en EE.SS (03) años.

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

Dos (02) años no incluido serums.

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input checked="" type="checkbox"/> Coordinador/Asistencial	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o	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?

 SI NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Proactividad
- o Trabajo en Equipo.
- o Trabajo a presión.
- o Creatividad/innovación
- o Organización
- o Planificación
- o Comunicación verbal
- o Cooperación.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad de organización
2. Capacidad de trabajo en equipo
3. Habilidades de comunicación interpersonal con enfoque intercultural
4. actitud proactiva
5. Actitud responsable
6. Amabilidad, buen trato, empática y valores
7. Trabajo a presión

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300 (cinco mil trescientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal: H.A. SIVIA, H.A. SAN FRANCISCO(2)
Dependencia funcional: JEFE DE EE SS, GERENTE Y/O DIRECTOR SEGÚN SEA EL CASO
Puestos a su cargo: NO APLICA
Código AIRSPH: 0037,0042 Y 0078

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar el tratamiento y la atención integral del paciente según etapas de vida y estrategias sanitarias (PAI, CRED, PCT, etc, ...)

Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.

Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local

Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local

Elaborar correctamente el llenado de historia clínicas, formatos HIS y FUAS, según normas técnicas.

Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad

Supervisar actividades segu programacion de metas de las diferentes estrategias sanitarias y la atención al individuo, familia y comunidad.

Participar en campañas de medicina preventiva promoción y educación en salud.

Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud

Orientar al paciente para la atención en otros servicios.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA	
<input type="checkbox"/> Bachiller	Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Maestria		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
--------------------------	----	-------------------------------------	----

¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
--------------------------	----	-------------------------------------	----



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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud
- (5) Atención Integral por curso de vida

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Quechua		X		
.....				
Observaciones:-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral en el sector público.

Experiencia laboral de Tres (03) años en el sector público.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de Dos (02) años en el sector público.

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

Experiencia laboral de Dos (02) año en el sector público.

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> 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:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Proactividad
- o Trabajo en Equipo.
- o Trabajo a presión.
- o Creatividad/innovación
- o Organización
- o Planificación
- o Comunicación verbal
- o Cooperación.
- o Cumplimiento de metas.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,697 (dos mil seiscientos noventa y siete con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL (CONDUCTOR)
Dependencia jerárquica lineal:	MICRORED SAN MARTIN
Dependencia funcional:	CENTRO DE SALUD SAN MARTIN
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Código AIRSPH:	000307

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores como conductor o piloto de ambulancia en el centro de salud san martin

FUNCIONES DEL PUESTO

Garantizar la correcta operatividad de las unidades móviles. Conducir vehículo de transporte y reportar las ocurrencias del servicio

Controlar y suministrar los materiales que se requieran para la ejecución de los mantenimientos, trabajos o servicios a las unidades móviles. Reportar y requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo motorizado asignado.

Coordinar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes a las unidades móviles, según lo requiera las unidades previa verificación del kilometraje y reserva respectiva

Coordinar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes a las unidades móviles, según lo requiera las unidades previa verificación del kilometraje y reserva respectiva

Coordinar las necesidades y/o programas técnicos que requieran las unidades y comunica al Jefe Inmediato para la solución de sus problemas.

Emitir informes sobre asuntos de su competencia. Y otras funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Acreditar Brevete A2B vigente y Constancia de Record de conductor emitido por el MTC	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	estudios o conocimientos en primeros auxilios	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado		
		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS



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

Curso de Mecánica automotriz básica ó manejo defensivo ó RCP básico. Conocimiento de las reglas y rutas de tránsito, conocimiento sobre mecánica automotriz, ética y valores.

Curso de atención pre hospitalaria y/o reanimación básica.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Experiencia laboral de Dos (02) años en el sector público.

Experiencia específica

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

01 año de Experiencia como conductor de Ambulancia.

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

01 año de Experiencia como conductor de Ambulancia.

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Proactividad
- o Trabajo en Equipo.
- o Trabajo a presión.
- o Creatividad/innovación
- o Organización
- o Planificación
- o Comunicación verbal
- o Cooperación.
- o Cumplimiento de metas.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,697 (dos mil seiscientos noventa y siete con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL (CONDUCTOR)
Dependencia jerárquica lineal:	MICRORED SAN MARTIN
Dependencia funcional:	CENTRO DE SALUD SAN MARTIN
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Código AIRSPH:	000307

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores como conductor o piloto de ambulancia en el centro de salud san martin

FUNCIONES DEL PUESTO

Garantizar la correcta operatividad de las unidades móviles. Conducir vehículo de transporte y reportar las ocurrencias del servicio

Controlar y suministrar los materiales que se requieran para la ejecución de los mantenimientos, trabajos o servicios a las unidades móviles. Reportar y requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo motorizado asignado.

Coordinar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes a las unidades móviles, según lo requiera las unidades previa verificación del kilometraje y reserva respectiva

Coordinar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes a las unidades móviles, según lo requiera las unidades previa verificación del kilometraje y reserva respectiva

Coordinar las necesidades y/o programas técnicos que requieran las unidades y comunica al Jefe Inmediato para la solución de sus problemas.

Emitir informes sobre asuntos de su competencia. Y otras funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Acreditar Brevete A2B vigente y Constancia de Record de conductor emitido por el MTC	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	estudios o conocimientos en primeros auxilios	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Mecánica automotriz básica ó manejo defensivo ó RCP básico. Conocimiento de las reglas y rutas de tránsito, conocimiento sobre mecánica automotriz, ética y valores.

Curso de atención pre hospitalaria y/o reanimación básica.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Experiencia laboral de Dos (02) años en el sector público.

Experiencia específica

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

01 año de Experiencia como conductor de Ambulancia.

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

01 año de Experiencia como conductor de Ambulancia.

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Proactividad
- o Trabajo en Equipo.
- o Trabajo a presión.
- o Creatividad/innovación
- o Organización
- o Planificación
- o Comunicación verbal
- o Cooperación.
- o Cumplimiento de metas.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,697 (dos mil seiscientos noventa y siete con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD SAN FRANCISCO
 Denominación del puesto: TÉCNICO ENFERMERÍA
 Nombre del puesto: TÉCNICO ENFERMERÍA (TECNICO EN LABORATORIO)
 Dependencia jerárquica lineal: P.S. ROSARIO
 Dependencia funcional: JEFE DE EE SS, GERENTE Y/O DIRECTOR SEGÚN SEA EL CASO
 Puestos a su cargo: NO APLICA
 Código AIRSPH: 000153

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar el tratamiento y la atención integral del paciente según etapas de vida y estrategias sanitarias (PAI, CRED, PCT, etc, ...)
- Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
- Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local
- Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local
- Elaborar correctamente el llenado de historia clínicas, formatos HIS y FUAS, según normas técnicas.
- Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad
- Supervisar actividades segu programacion de metas de las diferentes estrategias sanitarias y la atención al individuo, familia y comunidad.
- Participar en campañas de medicina preventiva promoción y educación en salud.
- Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud
- Orientar al paciente para la atención en otros servicios.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN LABORATORIO	
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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



- (1) Uso de EPP
 (2) Bioseguridad
 (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
 (4) Promoción de la salud
 (5) Atención Integral por curso de vida

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público.

Experiencia laboral de un (02) año en el sector público.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de un (02) año en el sector público.

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

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

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

- Practicante profesional Técnico/Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Proactividad
- o Trabajo en Equipo.
- o Trabajo a presión.
- o Creatividad/innovación
- o Organización
- o Planificación
- o Comunicación verbal
- o Cooperación.
- o Cumplimiento de metas.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,697 (dos mil seiscientos noventa y siete con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto:	TÉCNICO ENFERMERÍA
Nombre del puesto:	TÉCNICO ENFERMERÍA
Dependencia jerárquica lineal:	H.A. SAN FRANCISCO, PALMAPAMPA, SANTA ROSA, LLOCHEGUA, ROSARIO ACON, ROSARIO Y.
Dependencia funcional:	JEFE DE EE SS, GERENTE Y/O DIRECTOR SEGÚN SEA EL CASO
Puestos a su cargo:	NO APlica
Código AIRSPH:	006,015,0125,0144,0151,0273,080

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar el tratamiento y la atención integral del paciente según etapas de vida y estrategias sanitarias (PAI, CRED, PCT, etc, ...)
- Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
- Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local
- Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local
- Elaborar correctamente el llenado de historia clínicas, formatos HIS y FUAS, según normas técnicas.
- Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad
- Supervisar actividades segu programacion de metas de las diferentes estrategias sanitarias y la atención al individuo, familia y comunidad.
- Participar en campañas de medicina preventiva promoción y educación en salud.
- Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud
- Orientar al paciente para la atención en otros servicios.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

TECNICO EN ENFERMERIA -

¿Requiere habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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



- (1) Uso de EPP
 (2) Bioseguridad
 (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
 (4) Promoción de la salud
 (5) Atención Integral por curso de vida

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público.

Experiencia laboral de Tres (03) año en el sector público.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de un (02) años en el sector público.

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

Experiencia laboral de Dos (02) años en el sector público.

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Técnico/Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> 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:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Proactividad
- o Trabajo en Equipo.
- o Trabajo a presión.
- o Creatividad/innovación
- o Organización
- o Planificación
- o Comunicación verbal
- o Cooperación.
- o Cumplimiento de metas.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,697 (dos mil seiscientos noventa y siete con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.

 V° B° ASESORÍA JURÍDICO 	
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA V° 2018 RE DE SALUD SAN FRANCISCO	



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto:	TÉCNICO ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	TÉCNICO ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE EE SS, GERENTE Y/O DIRECTOR SEGÚN SEA EL CASO
Dependencia funcional:	H.A. SAN FRANCISCO(2), CORAZON PATA, LLOCHEGUA , MACHENTE(2)Y SANTA ROSA
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Código AIRSPH:	0065,0093,00113,00126,00133,00135 Y 00146

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar el tratamiento y la atención integral del paciente según etapas de vida y estrategias sanitarias (PAI, CRED, PCT, etc, ...)
- Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
- Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local
- Apojar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local
- Elaborar correctamente el llenado de historia clínicas, formatos HIS y FUAS, según normas técnicas.
- Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad
- Supervisar actividades segu programacion de metas de las diferentes estrategias sanitarias y la atención al individuo, familia y comunidad.
- Participar en campañas de medicina preventiva promoción y educación en salud.
- Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud
- Orientar al paciente para la atención en otros servicios.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado
<input type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Titulado

TECNICO ASISTENCIAL/TECNICO EN
ENFERMERIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> X No
-----------------------------	--

¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> X No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
 (2) Bioseguridad
 (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
 (4) Promoción de la salud
 (5) Atención Integral por curso de vida

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público.

Experiencia laboral de Tres (03) año en el sector público.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de Dos (02) año en el sector público.

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

Experiencia laboral de Dos (02) año en el sector público.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; en el sector público..

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Técnico/Auxiliar o	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> 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:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Proactividad
- o Trabajo en Equipo.
- o Trabajo a presión.
- o Creatividad/innovación
- o Organización
- o Planificación
- o Comunicación verbal
- o Cooperación.
- o Cumplimiento de metas.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,755 (dos mil setecientos cincuenta y cinco con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto:	CIRUJANO DENTISTA
Nombre del puesto:	CIRUJANO DENTISTA
Dependencia jerárquica lineal:	H.A. SIVIA Y H.A. SAN FRANCISCO
Dependencia funcional:	SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGIA
Puestos a su cargo:	NO APLICA
CATEGORIA:	0037 Y 0045

MISIÓN DEL PUESTO

Atención a pacientes en odontología de acuerdo a las guías de atención establecidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Programa, ejecuta y evalúa a nivel de un plan de atención integral de un paciente, en el que deberá incluir las diferentes acciones odontológicas. Llevandole a niveles aceptables de salud bucal.
 Coordinar el tratamiento y la atención integral del paciente según etapas de vida y estrategia sanitaria, brindar atención en Odontología intra-extramural según el diagnóstico situacional de la persona, familia y comunidad.
 Diagnóstica y trata patologías del complejo dentino pulpar utilizando procedimientos, exámenes clínicos y pruebas auxiliares, registrando adecuadamente la información en la historia clínica.
 Ejecutar actividades odontológicas preventivas, recuperativas y especializadas dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas.
 Participar en campañas de salud preventiva, promoción y educación en salud.
 Elaborar correctamente el llenado de historias clínicas, formatos HIS y FUAS, según normas técnicas.
 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados de odontología.
 Realizar actividades según indicadores sanitarios, programación de metas de las diferentes estrategias sanitarias y la atención al individuo, familia y comunidad.
 Elaborar informes pertinentes del servicio de odontología.
 Apoyar en otras actividades que la jefatura del establecimiento asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del Hospital de San Francisco

Coordinaciones Externas

Unidades orgánicas de la Red Salud San Francisco, por indicaciones del establecimiento de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Doctorado			
<input type="checkbox"/> Egresada	<input type="checkbox"/> Titulado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requieren documentación sustentatoria):

- Manejo de equipos
 de rayos X
 Informáticos
 odontológico preventivo y recuperativo de niños y adultos.
- Manejo
 Programas
 Manejo

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.																																																				
Nivel de dominio OFIMÁTICA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Nivel de dominio IDIOMAS <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Inglés</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Quechua</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>.....</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Observaciones.-</td><td colspan="4"></td></tr> </tbody> </table>		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X				Quechua		X							Observaciones.-				
			No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																														
		Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X																																																
		Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X																																																
		Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X																																																
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X																																																			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																
Inglés	X																																																			
Quechua		X																																																		
.....																																																				
Observaciones.-																																																				
EXPERIENCIA																																																				
Experiencia general																																																				
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; en el sector público.																																																				
Experiencia Laboral de tres (03) años en el sector público, incluido SERUMS (acreditar con contratos de entidades públicas).																																																				
Experiencia específica																																																				
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																				
Dos (02) año de experiencia laboral en sector público.																																																				
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público en salud :																																																				
Dos (02) año no incluye Serums.																																																				
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:																																																				
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director																																														
<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>																																																				
NACIONALIDAD																																																				
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO																																																				
Anote el sustento:																																																				
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																				
<ul style="list-style-type: none"> o Proactividad o Trabajo en Equipo. o Trabajo a presión. o Creatividad/innovación o Organización o Planificación o Comunicación verbal o Cooperación. o Cumplimiento de metas. 																																																				
CONTRAPRESTACION MENSUAL																																																				
S/ 5,300 (cinco mil trescientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.																																																				



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto: CIRUJANO DENTISTA
Nombre del puesto: CIRUJANO DENTISTA
Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD SAN MARTIN
Dependencia funcional: JEFE DE EE SS/ RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo: NO APLICA
Código AIRSPH: 000305

MISIÓN DEL PUESTO

Atención a pacientes en odontología de acuerdo a las guías de atención coordinación de la Oficinas de seguros.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar el tratamiento y la atención integral del paciente según etapas de vida y estrategia sanitaria, brindar atención en Odontología intra-extramural según el diagnóstico situacional de la persona, familia y comunidad.
- Participar en campañas de medicina preventiva promoción y educación en salud.
- Elaborar correctamente el llenado de historias clínicas, formatos HIS y FUAS, según normas técnicas.
- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados de odontología.
- Supervisar actividades según programación de metas de las diferentes estrategias sanitarias y la atención al individuo, familia y comunidad.
- Elaborar informes pertinentes del servicio de odontología.
- Apoyar en otras actividades que la jefatura del establecimiento asigne.
- Recepcionar información de recolección de datos (afiliación vía web AUS/LPIS) y prestaciones enviada de los EE.SS debidamente revisada por el responsable de control de calidad de seguros de la micro redes. Digitación de las
- Digitación de las prestaciones de las prestaciones SIS a su cargo.
- Elaborar reportes mensuales de lo registrado, registro de afiliaciones número y valor de prestaciones por EE.SS. Control del stock de medicamento es con el responsable de Farmacia
- Retroalimentar a los EE.SS con reporte de afiliación semanal en orden alfabético mismo cuadros estadísticos referentes al SIS mensualmente.
- Archivar los FUAs por servicio que coincidan con el reporte de fichas digitadas y enviadas a la UDR AYACUCHO en el mes correspondiente.
- Verificación del armado de expedientes de referencias y prestaciones administrativas para remitir a la SEDE RED de la UERSSAF.
- Ingreso de los expedientes mediante el SIASIS de (REFERENCIAS,HOGAR MATERNO ,SEPELIOS)
- Ingreso de los expedientes mediante el SIASIS de (REFERENCIAS,HOGAR MATERNO ,SEPELIOS)
- Elaboración de su plan de actividades de manera anual.
- Otras funciones que el jefe de establecimiento de Salud le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones Externas

Unidades orgánicas de la Red Salud San Francisco, por indicaciones del establecimiento de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado
 Titulado
 Doctorado
 Egresado
 Titulado

CIRUJANO DENTISTA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requieren documentación sustentadora):**

Manejo de equipos, manejo de rayos x, así como programas informáticos, manejo odontológico preventivo y recuperativo de niños y adultos. Y conocimiento en la unidad de seguros en prestaciones administrativas

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

(1) ofimática,

(4) sistema de referencias contrareferencias y otros afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, programación de presentaciones (Power Point; Bases de Datos y programación VR)		X		
		X		
	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua		X		
.....				
Observaciones:-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral de Tres (03) años en el sector público, incluido SERUMS (acreditar con contratos de entidades públicas).

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

Dos (02) años de experiencia laboral en sector público.

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

Dos(02)años no incluye serums.

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

Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/>	Profesional	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
-------------------------	--------------------------	----------------------	-------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

NACIONALIDAD
 SÍ NO

Añote el sustento: _____

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Proactividad
- o Trabajo en Equipo.
- o Trabajo a presión.
- o Creatividad/innovación
- o Organización
- o Planificación
- o Comunicación verbal
- o Cooperación.
- o Cumplimiento de metas.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300 (cinco mil trescientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA
Nombre del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL DE APOYO SAN FRANCISCO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DE HOSPITAL/ RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Código AIRSPH:	000064

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores como piloto de ambulancia en el Hospital de Apoyo San Francisco

FUNCIONES DEL PUESTO

- Garantizar la correcta operatividad de las unidades móviles. Conducir vehículo de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
- Controlar y suministrar los materiales que se requieran para la ejecución de los mantenimientos, trabajos o servicios a las unidades móviles.
- Reportar y requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo motorizado asignado.
- Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
- Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
- Coordinar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes a las unidades móviles, según lo requiera las unidades previa verificación del kilometraje y reserva respectiva
- Coordinar las necesidades y/o programas técnicos que requieran las unidades y comunica al Jefe Inmediato para la solución de sus problemas.
- Emitir informes sobre asuntos de su competencia. Y otras funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<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

Estudios de Técnico de Enfermería y experiencia mínima de seis (6) meses en el manejo de ambulancias o acreditar experiencia en el manejo de ambulancias nomenor de cinco (5) años .

Acreditar Brevete A2B vigente y Constancia de Record de conductor emitido por el MTC

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requieren documentación sustentadora):

Capacitación acreditada con un mínimo de veinticuatro (24) horas en: Soporte básico de Vida, Soporte básico de Trauma, Primeros Auxilios y Transporte de Paciente Crítico.

-- Curso de Mecánica

automotriz básica ó manejo defensivo ó RCP básico. Conocimiento de las reglas y rutas de tránsito, conocimiento sobre mecánica automotriz, ética y

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua		X		
.....				
Observaciones:-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público.

02 años de Experiencia.

Experiencia específica

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

01 año de Experiencia como Piloto de Ambulancia.

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

01 años de Experiencia como Piloto de Ambulancia.

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Proactividad
- Trabajo en Equipo.
- Trabajo a presión.
- Creatividad/innovación
- Organización
- Planificación
- Comunicación verbal
- Cooperación.
- Cumplimiento de metas.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,755 (dos mil setecientos cincuenta y cinco con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto:	MEDICO I
Nombre del puesto:	MEDICO I (ESPECIALISTA)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL DE APOYO SIVIA
Dependencia funcional:	SERVICIO DE GINECOOBSTETRICIA
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Código AIRSPH:	000071

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada en ginecoobstetricia con enfoque integral, humanizado y oportuno, promoviendo la salud sexual y reproductiva de la mujer en todas las etapas de vida, bajo principios de ética, calidad, equidad y respeto a los derechos de la paciente, con enfoque de derechos, género e interculturalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar evaluaciones clínicas completas a mujeres en diferentes etapas del ciclo vital (adolescencia, edad fértil, climaterio y menopausia).

Registrar en la historia clínica y otros documentos médicos conforme a normas vigentes.

Diagnosticar y tratar enfermedades del aparato reproductor femenino (patologías ginecológicas benignas y malignas).

Manejar emergencias obstétricas como preeclampsia, hemorragias posparto, ruptura uterina, aborto complicado, entre otras.

Dominio de procedimientos médicos y quirúrgicos, ginecoobstétricos (legrado, histerectomía, laparoscopía, entre otros).

Supervisar procedimientos médicos y quirúrgicos cuando sea necesario.

Coordinar con el equipo multidisciplinario la atención integral y continua de las pacientes.

Participar en actividades de educación sanitaria, prevención y promoción de la salud materna.

Capacitar y supervisar a médicos generales, y brindar la asistencia técnica continua a los profesionales obstetras.

Participar en actividades de educación sanitaria, prevención y promoción de la salud materna.

Contribuir en comités de mortalidad materna, revisión de casos clínicos y auditorías médicas.

Participar en investigaciones, actualización científica y mejora continua de la calidad del servicio.

Cumplir y hacer cumplir los reglamentos manuales, protocolos y procedimientos de trabajo según servicio, según MINSA.

Atención en consulta externa según demanda, hospitalización y emergencia.

Programación intervenciones quirúrgicas por la tarde

Atención de Telesalud. Realizar atenciones médicas cuidado y tratamiento de los pacientes.

Implementación de protocolos

Demas funciones que asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO I / GINECOOBSTERA	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		¿Requiere habilitación profesional?

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):																																																															
1. Atención integral en salud sexual y reproductiva. 2. Diagnóstico y manejo de patologías ginecológicas y obstétricas. 3. Control prenatal y atención del parto eutóxico y distóxico. 4. Manejo de emergencias obstétricas: hemorragias, preeclampsia, eclampsia, sepsis. 5. Indicaciones e interpretación de exámenes auxiliares (ecografías, PAP, colposcopías). 6. Aplicación de guías clínicas, protocolos y normas técnicas del MINSA.																																																															
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.																																																															
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>																																																															
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>OFIMÁTICA</th> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> <th>IDIOMAS</th> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Ingles</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Quechua</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Observaciones.-</td> <td colspan="4"></td> </tr> </tbody> </table>						Nivel de dominio				Nivel de dominio				OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Ingles			X		Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua		X			Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				
Nivel de dominio				Nivel de dominio																																																											
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																						
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Ingles			X																																																							
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua		X																																																								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X																																																												
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-																																																										
EXPERIENCIA																																																															
Experiencia general																																																															
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público .																																																															
Experiencia laboral de dos (03) años en el sector público incluido Serums.																																																															
Experiencia específica																																																															
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																															
Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público.																																																															
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público en salud:																																																															
Experiencia laboral de un (02) año en el sector público.																																																															
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; en el sector público:																																																															
<input type="checkbox"/> Practicante <input type="checkbox"/> Auxiliar o profesional <input type="checkbox"/> Asistente <input checked="" type="checkbox"/> Analista <input checked="" type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador <input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto. <input type="checkbox"/> Gerente o Director																																																															
<small>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</small>																																																															
NACIONALIDAD																																																															
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Anote el sustento: _____																																																															
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																															
o Proactividad o Trabajo en Equipo. o Trabajo a presión. o Creatividad/innovación o Organización o Planificación o Comunicación verbal o Cooperación. o Cumplimiento de metas.																																																															
CONTRAPRESTACION MENSUAL																																																															
S/ 5,500.00 (Cinco mil con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.																																																															



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto: BIÓLOGO
Nombre del puesto: BIÓLOGO
Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL DE APOYO SAN FRANCISCO
Dependencia funcional: SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO
Puestos a su cargo: NO APlica
Código AIRSPH: 000071

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar análisis e investigación en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de acuerdo a la normativa vigente, Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud y cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

Asistir en la atención en los pacientes en la extracción de muestras.

Supervisar y controlar el análisis de las muestras.

Preparar reactivos, colorantes y medios de cultivo para los análisis.

Manejar y controlar los equipos auto analizador.

Monitorear el control de calidad de los análisis y reactivos de los EE.SS.

Elaborar, ejecutar y evaluar programas de orientación, educación continua y adiestramiento al personal técnico de laboratorio de los EE.SS.

Capacidad para trabajar en equipo.

Participar en campañas de medicina preventiva, promoción y educación en salud.

Elaborar correctamente el llenado de fichas clínicas según normas técnicas.

Supervisar actividades según programación de metas de las diferentes estrategias sanitarias.

Elaborar informes pertinentes del servicio de laboratorio.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Titulo/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

BIOLOGO / LICENCIADO EN BIOLOGIA,
MICROBIOLOGIA Y/O, PARASITOLOGIA.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
 (2) Bioquímica.
 (3) Microbiología y parasitología.
 (4) Medidas de Bioseguridad
 (5) Salud ambiental.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua		X		
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público.

Experiencia Laboral de Tres (03) años en el sector público incluido Serums.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de Tres (03) años

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

Experiencia laboral de Dos (02) años

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

<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input checked="" type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	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: _____

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Proactividad
- o Trabajo en Equipo.
- o Trabajo a presión.
- o Creatividad/innovación
- o Organización
- o Planificación
- o Comunicación verbal
- o Cooperación.
- o Cumplimiento de metas.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300 (cinco mil trescientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD SAN FRANCISCO
Denominación del puesto:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL DE APOYO SIVIA
Dependencia funcional:	DIRSTOR DEL HOSPITAL DE APOYO / RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo:	No aplica
Código AIRSPH:	000037

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores Técnico Administrativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el procesamiento, registro, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
- 2 Manejo de archivo central del establecimiento de salud.
- 3 Creación, actualización y mantenimiento del fichero de pacientes en el establecimiento garantizando su confidencialidad.
- 4 Manejo de historias clínicas
- 5 Recibir, Almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos.
- 6 Custodia de la documentación asistencial e historias clínicas.
- 7 Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
- 8 Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal.
- 9 Establecer canales de comunicación y coordinación necesarios con Atención Primaria.
- 10 Gestionar y coordinarse con otras instituciones sanitarias para la tramitación y autorización de traslados de/a otros centros y el correspondiente transporte sanitario.
- 11 Dar información relativa al área de su competencia.
- 12 Colaboración con el área de gestión del hospital en la recogida de datos para la facturación.
- 13 Coordinar con los distintos servicios y/o unidades del hospital en la recogida de datos para una mejor planificación y gestión del centro, elaborando los
- 14 Puede corresponderle participar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo.
- 15 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

TECNICO EN COMPUTACION E
INFORMATICA/ CONTABILIDAD O
ADMINISTRACIÓN

C.) ¿Se requiere

Sí X

¿Requiere habilitación profesional?

Sí X

CONOCIMIENTOS

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



- (1) Experiencia en gestión documental y manejo de archivos.
 (2) Gestión de Salud, Administración Hospitalaria, Legajos Médicos (manejo de historias clínicas electrónicas y físicas)
 (3) Habilidades en manejo de herramientas ofimáticas y sistemas de gestión
 (2) Soporte en Admisión: Recepción de pacientes, registro en sistemas (como SIGA, SISGALENPLUS), verificación de datos, control de citas y programación

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

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

- (1) ofimática.
 (2) capacitación en Gestión y/o Administración en Salud.
 (3) Capacitación en Manejo de Historias Clínicas

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de Experiencia laboral.

Experiencia específica

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

Dos (02) años de Experiencia laboral.

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

Dos (02) año de experiencia laboral.

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor/ Coordinador

Jefe de Área o Dpto.

Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Proactividad
- o Trabajo en Equipo.
- o Trabajo a presión.
- o Creatividad/innovación
- o Organización
- o Planificación
- o Comunicación verbal
- o Cooperación.
- o Cumplimiento de metas.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,787.00 (Dosmil setecientos ochentisiete 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD SAN FRANCISCO
 Denominación del puesto: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
 Dependencia jerárquica lineal: SEDE ADMINISTRATIVA
 Dependencia funcional: SEDE ADM. / RECURSOS HUMANOS
 Puestos a su cargo: No aplica
 Código AIRSPH: 000046

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores Técnico Administrativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaboración de contratos una vez adjudicado a la plaza.
 Actualizar y mantener registros y bases de datos de personal del Decreto legeslativo N° 276 y 1057
 Elaborar y tramitar documentos (memorandos, informes, cartas).
 Apoyar en la logística de capacitaciones y eventos de RRHH
 Apoyo en la gestión documental (recepción, clasificación, archivo, emisión de informes).
 Asistencia en procesos de selección (preparación de entrevistas, indicios).
 Dar seguimiento a procesos y trámites administrativos personal del Decreto legeslativo N° 276 y 1057.
 Recepción y Registro: Recibir, registrar, clasificar y distribuir la documentación física y digital ingresada a RRHH (contratos, adendas, licencias, etc.)
 Aperturar, actualizar y mantener los legajos (físicos y/o digitales) de los servidores.
 Resguardar y custodiar la documentación, garantizando su confidencialidad y seguridad
 Escanear, archivar y organizar expedientes según normativas.
 Manejo de sistemas informáticos (SGD, AIRHSP).
 Elaborar y verificar el inventario de existencias físicas en el área de legajos.
 Elaborar informes periódicos sobre el estado de los legajos o la documentación gestionada.
 Realizar el proceso de digitación de los documentos descritos y su carga al sistema de archivos digitalizados.
 Administrar el sistema de información de archivos digitalizados.
 Controlar el servicio de documentos de archivo que se custodian en el área de legajos y que son requeridos por los usuarios.
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Recursos Humanos

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría
X Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí X No

TECNICO EN CONTABILIDAD O
ADMINISTRACIÓN

¿Requiere habilitación profesional?

Sí X No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Experiencia en gestión documental y manejo de archivos.
- (2) Conocimiento de normativa administrativa y de RRHH en el sector salud.
- (3) Habilidades en manejo de herramientas ofimáticas y sistemas de gestión
- (4) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.



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

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

- (1) ofimatica.
 (2) capacitacion en Gestión y/o Administración en Salud.
 (3) Capacitación en Manejo de legajos y/o afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

Dos (02) años de Experiencia laboral.

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

Dos (02) años de Experiencia laboral.

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

Dos (02) año de experiencia laboral.

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

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

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

¿Se requiere nacionalidad peruana?

 SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- o Proactividad
- o Trabajo en Equipo.
- o Trabajo a presión.
- o Creatividad/innovación
- o Organización
- o Planificación
- o Comunicación verbal
- o Cooperación.
- o Cumplimiento de metas.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,787.00 (Dosmil setecientos ochentisiete 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.

