

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA

CÓDIGO DE REGISTRO - AIRHSP

NOMBRE DEL PUESTO

LUGAR DE PRESTACIÓN

PERIODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRESTACIONES Y ASEGURAMIENTO EN SALUD
003917

MEDICO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRESTACIONES Y ASEGURAMIENTO EN SALUD
POR DOS MESES, DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.
2	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud.
3	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.
4	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
5	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
6	Planificar, coordinar y participar en actividades en salud que correspondan al ámbito de competencia de la Dirección, incluyendo la revisión de historias clínicas, elaboración de informes y seguimiento de recomendaciones, conforme a la normativa vigente y a la designación correspondiente.
7	Elaborar informes técnicos, analizar indicadores e identificar oportunidades de mejora en los componentes asignados, proponiendo acciones y realizando seguimiento a su implementación en las redes de salud, hospitales e IPRESS del ámbito regional.
8	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas: Todas las áreas, Direcciones, Redes de salud de la Entidad**Coordinaciones Externas:** Con médicos y otros profesionales de la salud de otras entidades

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL ACADÉMICO

	Incompleta	Completa
Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐
Técnica Básica o 2 años	☐	☐
Técnica Superior (3 a 4 años)	☐	☐
Universitario	☐	☒

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS
REQUERIDOS PARA EL PUESTOEgresado ☐Bachiller ☐Titulado ☒Especialidad ☐Egresado ☐Doctorado ☐Egresado ☐Titulado ☐Grado ☐

DETALLE

Titulado de la carrera de
Medicina

C) REQUIERE COLEGIATURA?

☒ SI ☐ NO

Habilitación Profesional

☒ SI ☐ NO

REQUISITOS ADICIONALES

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto:

- Auditoría de la calidad de la atención en salud y gestión de historias clínicas.



- Gestión de la calidad, seguridad del paciente y mejora continua.
- Organización de servicios de salud, categorización y acreditación.
- Supervisión sanitaria, análisis de indicadores y elaboración de informes técnicos.

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.

- Diplomado o Cursos en Gestión Pública.

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word, etc.		X		
Excel, etc.		X		
PowerPoint, Prezi, etc.		X		
Base de Datos/otros	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Inter.	Avanz.
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:				

D) Resolución de termino de SERUMS, según normativa vigente. (acreditar con documentación)

EXPERIENCIA

Experiencia General:

Indique la Cantidad Total de Años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

- Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

A) Indique el tiempo de Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

- Experiencia mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

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

- Experiencia mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado

Practicante		Técnico.		Profesional	X	Especialista		Supervisor/Coord		Jefe de Área/Dpto		Grte/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 Sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para resolver Problemas.
- Capacidad de Análisis y Síntesis.
- Comunicación Efectiva.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

5,200.00 (Cinco Mil Doscientos Soles con 00/100) más incrementos de Ley.

FORMA DE PAGO

En forma mensual según contrato suscrito.



Nº P - 02

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRESTACIONES Y ASEGURAMIENTO EN SALUD
CÓDIGO DE REGISTRO - AIRHSP	004202
NOMBRE DEL PUESTO	MEDICO CIRUJANO
LUGAR DE PRESTACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRESTACIONES Y ASEGURAMIENTO EN SALUD
PERIODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	POR DOS MESES, DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.
2	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud.
3	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.
4	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
5	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
6	Planificar, coordinar y participar en auditorías de la calidad de la atención en salud que correspondan al ámbito de competencia de la Dirección, incluyendo la revisión de historias clínicas, elaboración de informes y seguimiento de recomendaciones, conforme a la normativa vigente y a la designación correspondiente.
7	Asistir personalmente a los establecimientos para efectuar las auditorías, según corresponda.
8	Elaborar informes técnicos, analizar indicadores e identificar oportunidades de mejora en los componentes asignados, proponiendo acciones y realizando seguimiento a su implementación en las redes de salud, hospitales e IPRESS del ámbito regional.
9	Coordinar y mantener informado al jefe inmediato de las actividades diarias a desarrollar y elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas: Todas las áreas, Direcciones, Redes de salud de la Entidad

Coordinaciones Externas: Con médicos y otros profesionales de la salud de otras entidades

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL ACADÉMICO

	Incompleta	Completa
Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐
Técnica Básica o 2 años	☐	☐
Técnica Superior (3 a 4 años)	☐	☐
Universitario	☐	☒

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

Egresado	☐
Bachiller	☐
Titulado	☒
Especialidad	☐
Egresado	☐
Titulado	☐
Doctorado	☐
Egresado	☐
Grado	☐

DETALLE

Titulado de la carrera de Medicina

C) REQUIERE COLEGIATURA?

☒ SI ☐ NO

Habilitación Profesional

☒ SI ☐ NO



REQUISITOS ADICIONALES

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto:

- Auditoría de la calidad de la atención en salud y gestión de historias clínicas.
- Gestión de la calidad, seguridad del paciente y mejora continua.
- Organización de servicios de salud, categorización y acreditación.
- Supervisión sanitaria, análisis de indicadores y elaboración de informes técnicos.

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.

- Diplomado o programa de Especialización en Auditoría Médica.

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word, etc.		X		
Excel, etc.		X		
PowerPoint, Prezi, etc.		X		
Base de Datos/otros	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Inter.	Avnz
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:				

D) Resolución de termino de SERUMS, según normativa vigente.

(acreditar con documentación)

EXPERIENCIA

Experiencia General:

Indique la Cantidad Total de Años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

- Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

A) Indique el tiempo de Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

- Experiencia mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

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

- Experiencia mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

C) Marque el nivel mínimo de puesto que se requerirá como experiencia, ya sea en el sector público o privado

Practicante		Técnico.		Profesional	X	Especialista		Supervisor/Coord		Jefe de Área/Dpto		Grte/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 Sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

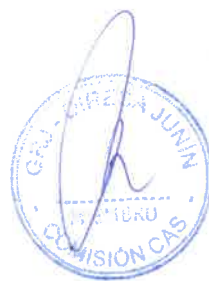
- Capacidad para resolver Problemas.
- Capacidad de Análisis y Síntesis.
- Comunicación Efectiva.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

7,435.81 (Siete Mil Cuatrocientos Treinta y cinco con 81/100) más incrementos de Ley.

FORMA DE PAGO

En forma mensual según contrato suscrito.



Nº P - 03

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA

CÓDIGO DE REGISTRO - AIRHSP

NOMBRE DEL PUESTO

LUGAR DE PRESTACIÓN

PERIODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

004078

TÉCNICO EN ARCHIVO

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

POR DOS MESES, DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboración de normas y procedimientos archivísticos: retención en custodia, transferencia y eliminación de documentos
- 2 Recepcionar los documentos transferidos al archivo al archivo periférico o central de acuerdo a la normativa vigente.
- 3 Clasificar, ordenar, codificar y archivar los documentos físicos o electrónicos.
- 4 Implementar medidas de seguridad que preserve el estado de conservación de los documentos en el archivo en medios físicos o electrónicos.
- 5 Evaluar el préstamo de los documentos del archivo, efectuando el seguimiento de su devolución.
- 6 Llevar el control de los vencimiento de los documentos en archivo, efectuando el seguimiento de su devolución.
- 7 Apoyar en la elaboración y actualización de instrumentos descriptivos como inventarios, índices, catálogos, fichas y guías.
- 8 Realizar la microfilmación, restauración encuadernación de documentos.
- 9 Implementar políticas y normas de confidencialidad para protección y conservación de datos e información.
- 10 Emitir informes técnicos sobre actividades archivísticas.
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por Norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas: Diresa Junín

Coordinaciones Externas: Unidades Ejecutoras de Salud, Gobierno Regional, MINSA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL ACADÉMICO

Incompleta

Completa

Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐
Técnica Básica o 2 años	☐	☐
Técnica Superior (3 a 4 años)	☒	☐
Universitario	☐	☐

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

Egresado

☐

Bachiller

☐

Titulado

☒

Especialidad

☐

Egresado

☐

Doctorado

☐

Egresado

☐

Grado

☐

DETALLE

Título en carreras técnicas de Archivística, Administración, Contabilidad, Informática u otros afines al cargo

C) REQUIERE COLEGIATURA?

☐ SI ☒ NO

Habilitación Profesional

☐ SI ☒ NO

REQUISITOS ADICIONALES

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto:

- Computación e Informática.

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.

➤ Acreditar capacitación de acuerdo a las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word, etc.		X		
Excel, etc.		X		
PowerPoint, Prezi, etc.		X		
Base de Datos/otros		X		

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Inter.	Avnz
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia General:

Indique la Cantidad Total de Años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

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

Experiencia Específica:

A) Indique el tiempo de Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

➤ Experiencia mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

➤ Experiencia mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

C) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado

Practicante		Técnico.	X	Profesional		Especialista		Supervisor/Coord		Jefe de Área/Dpto		Grte/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 Sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para resolver Problemas.
- Capacidad de Análisis y Síntesis.
- Comunicación Efectiva.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 Soles) más incrementos de Ley.

FORMA DE PAGO

En forma mensual según contrato suscrito.

