

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
Denominación:	MEDICO CIRUJANO
Nombre del puesto:	MEDICO CIRUJANO
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRESA PUNO/SALUD DE LAS PERSONAS
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Planear, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las acciones propias de gestión institucional y de los servicios de salud que brinda el establecimiento.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
2	Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital.
3	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
4	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
5	Dirigir y promover la mejora continua de los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mejoramiento continuo.
6	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
7	Participar en la definición y actualización de las guías de atención pre-hospitalaria, en el marco de las competencias.
8	Participar de capacitaciones y capacitar al personal a nivel regional
9	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías,, protocolos, procedimientos, etc).
10	Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	El personal que labore en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
13	Realiza consultas de atención primaria, Solicita exámenes complementarios para confirmar impresiones diagnósticas, Registra los datos del interrogatorio y el examen físico del paciente Supervisa el cumplimiento del paciente en cuanto a su tratamiento de base

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los organos y unidades organicas de la DIRESA PUNO involucrados

Coordinaciones Externas

Equipo de trabajo, Administración del Talento Humano; corrdinacion con otras entidades

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta Completa
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Secundaria	

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Profesional de MEDICO CIRUJANO
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="text"/>	¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>		Titulado
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

* Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestion Publica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x				Ingles				
Excel	x							
Powerpoint	x							

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

1 año

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

1 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

GENERICAS: Actitud de servicio, etica e integridad, compromiso y responsabilidad, orientacion a resultados y trabajo en equipo.

ESPECIFICAS: Pensamiento estrategico, comunicacion efectiva, planificacion y organizacion, capacidad de analisis y sintesis, capacidad de respuesta al cambio, estabilidad emocional, proactividad, trabajo bajo presion, reaccion ante los problemas y solucion de los mismos.

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

salud de las personas

TIEMPO DE SERVICIO 6 meses

MONTO DEL SERVICIO 3,000 y 3,500