



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | |
|------------------------------------|--|
| Órgano: | OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS |
| Unidad Orgánica: | OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS |
| Cargo Clasificado : | Servidor Publico - Especialista |
| Código del Cargo Clasificado : | SP-ES |
| Nombre del Puesto : | Medico |
| Dependencia Jerárquica Lineal : | Jefe de la Oficina de Administración de Recursos Humanos |
| Dependencia Jerárquica funcional : | NO APLICA |
| Puestos que supervisa : | NO APLICA |

MISIÓN DEL PUESTO
 Brinda atención médica a los diferentes servidores del Hospital Santa Rosa, de acuerdo a los Programas preventivos promocionales, conforme a las guías y practicas señaladas en el Plan Anual de la UF Seguridad y Salud en el Trabajo.

| FUNCIONES DEL PUESTO | |
|----------------------|---|
| 1 | Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de todos los usuarios internos del hospital Ssanta Rosa, conforme a los protocolos y guías de atención aprobadas y vigentes de la institución. |
| 2 | Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento medico establecido para el servidor paciente de acuerdo a las normas vigentes aprobadas. |
| 3 | Atender al usuario con enfermedad profesional o enfermedad relacionada con el trabajo de acuerdo a normatividad vigente. |
| 4 | Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad |
| 5 | Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudización y complicaciones |
| 6 | Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades |
| 7 | Participar en actividades de inducción y capacitación orientadas al campo funcional de su área y las áreas que comparte o complementa responsabilidades |
| 8 | Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención de acuerdo a su especialidad |
| 9 | Otras que le asigne su jefe de la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo. |

| COORDINACIONES PRINCIPALES | |
|--------------------------------|--|
| Coordinaciones Internas | Con el jefe de la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Santa Rosa. |
| Coordinaciones Externas | Con los usuarios y departamentos /Oficinas y servicios al que pertenecen |

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

| | Incompleta | Completa |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <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) | Titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana. |
| <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 | |
| <input type="checkbox"/> Título de Segunda Especialidad | |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?
 Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

E.) ¿Requiere SERUMS?
 Sí No

F.) ¿Requiere Registro Nac. de Especialista?
 Sí No



Egresado Titulado _____ SI No

CONOCIMIENTOS

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

Experiencia en atención de establecimientos de salud de hasta tercer nivel

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos en Salud Ocupacional y/o afines de preferencia diplomados.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| Powerpoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| | | | | |
| | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

* Un (01) año en el sector publico y/o privado.

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:

* Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico o privado.

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.

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

Conocimiento en Ofimática, redacción de informes y planes de trabajo

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- * Compromiso
- * Orientación a resultados
- * Trabajo en equipo y bajo presión
- * Liderazgo orientados al logro de objetivos institucionales
- * Capacidad de organización y planificación
- * Integridad
- * Orientación al usuario
- * Capacidad de análisis e innovación



PERÚ Ministerio de Salud Dirección de Profesionales de la Salud Hospital Santa Rosa
 Lic. MERVIN MEDELID ZAPATA OVIEDO
 CTSP/N° 8658
 Jefe de la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo