



PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL SANTA ROSA

ANEXO N° 02
PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Organica: Departamento de Psicología

Nombre del Puesto: Técnico Asistencial.

Dependencia Funcional: Jefe (a) del Departamento Psicología

Puestos a su cargo: No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia para el cumplimiento en la ejecución de los procedimientos y actividades de prevención y promoción propias del Departamento de Psicología.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.

Acompañamiento y orientación a pacientes y familiares del programa de MAMIS y del Departamento de Psicología.

Ejecutar e incentivar el buen trato en la atención, durante su jornada de trabajo, para mantener adecuadas relaciones humanas con las personas de su entorno y aquellas que son usuarios de institución.

Registro e información de la ficha multisectorial de violencia a la Oficina de Epidemiología.

Realizar llamadas a los casos con diagnósticos psicopatológicos para ser derivados a Psiquiatría.

Tramitar y efectuar si se cuenta con los elementos o instrumentos necesarios en atención profesional al usuario (HC, Formatos, libro de registro) acorde a las exigencias técnicas y administrativas internas y externas respectivos.

Registrar y controlar la dotación y/o devolución de las historias clínicas, acorde a la programación de citas y/o atenciones predefinida del usuario externo.

Apoyar en la revisión y elaboración de carácter técnico administrativo, recopilando información y/o preparando informes preliminares para consideraciones del jefe de departamento.

Mantener la base de datos estadísticos del departamento consolidar y entregar reportes preliminares, acorde a las áreas y casos del departamento

Responsable de la asistencia a pacientes que presentan urgencias o emergencia.

Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento.

CONDICIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

OFICINAS Y/O DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL SANTA ROSA

Coordinaciones Externas

Nombre

FORMACIÓN ACADÉMICA

M. E. SANCHEZ A.

A) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Marca con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

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

Titulado en carrera técnica de Salud y/o estudios universitarios en carreras profesionales de la salud no menor a seis (06) semestres académicos.

C) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS													
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):													
Conocimiento de Ofimática nivel avanzado.													
Conocimiento en Psicología y/o enfermería.													
B) Cursos y/o 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													
Cursos afines a las funciones del cargo en el organo a desempeñar.													
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:.....					Observaciones:								
EXPERIENCIA													
Experiencia general													
Indique la cantidad 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. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:													
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico o privado.													
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:													
C. Marque el minimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:													
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 area o Departamento	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director	<input type="checkbox"/>
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.													
Cursos afines a las funciones del cargo en el Organo a desempeñar.													
Nacionalidad													
¿Se requiere nacionalidad peruana?													
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> </tr> </table>											Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No										
Anote el sustento:													
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.													
* Compromiso					* Capacidad de organización y planificación								
* Orientación a resultados					* Integridad								
* Trabajo en equipo					* Orientación al usuario								
* Liderazgo					* Capacidad de análisis e innovación								
REQUISITOS ADICIONALES:													
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL: Mil Ochocientos y 00/100 soles (1,800)													





PSIC. MERCEDES E. SANCHEZ AMPUERO
 C.P.S. 7077 - RNE: 244
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA