



PERÚ MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL SANTA ROSA

## ANEXO N° 02

### PERFIL DE PUESTO

#### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Unidad orgánica:	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Nombre del cargo	Médico
Clasificación:	Servidor Público - Especialista
Nombre del puesto:	Médico
Dependencia Jerárquica	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad

#### SECCIÓN: FUNCIONES

##### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer los procesos de garantía de la calidad y seguridad en la atención en coordinación con los departamentos y servicios asistenciales del hospital.

##### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Apoyo en la coordinación y realización de actividades de salud pública y calidad de atención en salud.
- 2.- Participación en la organización y funcionamiento de Comités del hospital.
- 3.- Seguimiento de la implementación de las acciones de mejora derivadas de las recomendaciones de las auditorías de la calidad de atención y de la adherencia a las Guías de Práctica clínica.
- 4.- Participación en capacitaciones sobre auditoría de la calidad de atención en salud que se programen de acuerdo al Plan Operativo institucional o por necesidades de los servicios.
- 5.- Participación en las actividades de monitoreo, supervisión y evaluación de barreras de seguridad en la atención: Rondas de seguridad, auditorías de procesos, revisión de Guías de Práctica clínica, guías de procedimientos y otros documentos técnicos sanitarios y normas técnicas en salud.
- 6.- Revisión de informes, procesamiento de datos y otras actividades que se le asignen, en cumplimiento del Plan Operativo.
- 7.- Coordinación con sus pares en otras oficinas administrativas y departamentos asistenciales para la mejora de la calidad de datos y registros requeridos para la gestión sanitaria y en salud pública.
- 8.- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, necesarias para el mejor logro de resultados de la institución y alineadas al perfil de puesto.

##### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Ninguna

Periodicidad de la aplicación (marca con una "X" y luego explicar o sustentar):	Temporal	X	Permanente	
Suplencia temporal del puesto mientras el personal asuma el encargo funcional para el que ha sido designado.				

SECCIÓN: REQUISITOS									
FORMACIÓN ACADÉMICA									
A) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.					B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo / Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título de Médico-Cirujano						
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input 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"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Titulado				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							
CONOCIMIENTOS:									
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):									
Procesamiento y análisis estadístico básico, ofimática, Inglés básico									
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:									
Estudios en Salud Pública y/o servicios de salud									
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / Dialecto	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto	<input checked="" type="checkbox"/>			Ingles		<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua					
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			Otros: (Especificar)					
Power BI				Otros: (Especificar)					
Otros: (Especificar)				Observaciones:					
Otros: (Especificar)									
EXPERIENCIA									
Experiencia laboral general									
Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.									
Cuatro (04) años en el sector publico y/o privado.									
Experiencia laboral específica									
A.- Indique el tiempo de experiencia requerida en la función o la materia:									
Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico o privado.									
B.- Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):									
Dos (02) años de experiencia actividades de salud pública en instituciones de salud.									
C.- En base a la experiencia específica en el sector público:									
Un (01) año de experiencia en actividades de salud pública en hospitales u otras instituciones de salud.									
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
* Compromiso, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Capacidad de organización y planificación, Integridad, Orientación al usuario, Capacidad de análisis e innovación.									
REQUISITOS ADICIONALES									
SERUMS. Deseable: Cursos de calidad de atención o auditoría.									