



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA



PERFIL DE PUESTO

D.L. N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
Unidad Orgánica:	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.
Nombre del Cargo:	No aplica.
Clasificación:	No aplica.
Nombre del puesto:	MEDICO.
Dependencia Jerárquica:	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS – RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES.
Plazas Vacantes:	01.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores de la sede de la Dirección Regional de Salud Cajamarca en el marco de la normatividad relacionada a Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la salud e integridad de los trabajadores.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, para la prevención de enfermedades ocupacionales, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 2 Elaborar, gestionar y ejecutar el Plan Anual de Salud Ocupacional y Programas de Vigilancia (Salud Mental, Ergonomía, entre otros) de la Dirección Regional de Salud Cajamarca para garantizar la salud de los trabajadores de acuerdo a la normativa vigente.
- 3 Realizar la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles respecto a salud ocupacional en los procesos realizados por la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- 4 Organizar y supervisar la ejecución de actividades educativas tales como charlas y talleres de sensibilización, con la finalidad de sensibilizar a los trabajadores en temáticas referentes al cuidado de la salud.
- 5 Realizar jornadas, campañas médicas a los/as servidores/as en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo en coordinación con Bienestar Social.
- 6 Realizar inspecciones en materia de seguridad y salud en el trabajo en conjunto con el equipo y/o comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para prevenir riesgos laborales en los trabajadores y proporcionar medidas de control.
- 7 Custodiar y mantener actualizado el registro obligatorio de exámenes médicos y realizar el seguimiento de los casos observados, verificando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico respectivo.
- 8 Brindar atenciones médicas, de emergencias y urgencias a los/las servidores (as) en los casos que se requieran, conforme a los protocolos, estándares y normatividad vigente.
- 9 Otras funciones que le asigne y/o encargue su jefe inmediato, relacionadas a la misión y funciones del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA (marcar con un X)

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	Primaria		
<input type="checkbox"/>	Secundaria		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 Años)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos					
<input type="checkbox"/>	Egresado (a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura
MÉDICO CIRUJANO.					
	Especialidad	Egresado			Grado
No aplica.					
	Maestría	Egresado			Grado
No aplica.					
	Doctorado	Egresado			Grado
No aplica.					

C) ¿Colegiatura?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
E) ¿SERUMS?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):



* **Gestión de Recursos Humanos, Salud Ocupacional y Ambiental y/o Medicina Ocupacional.**
 * **Conocimiento en indicadores e instrumentos de gestión y en auditoría médica.**
 * **Conocimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.**

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso, taller o conferencia debe tener no menos de un crédito o su equivalente en horas lectivas, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

* **Medicina Ocupacional o Medicina del Trabajo o Seguridad y Salud en el trabajo o afines.**
 * **Medicina Ocupacional o Gestión de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.**
 * **Primeros Auxilios o afines a las funciones.**

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 textos (Word, open office, write).		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (excel)		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones (power point)		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA
Experiencia Laboral General:
 Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.
Mínimo dos (02) años, incluido SERUMS.

Experiencia laboral Específica:
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:
Mínimo un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo:
Desde profesional.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:
Mínimo un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.
 No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- * Liderazgo.
- * Comunicación oral y escrita.
- * Empatía.
- * Vocación de Servicio.
- * Dinamismo.
- * Adaptabilidad.
- * Organización de Información.
- * Capacidad de trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES
 No aplica.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - DIRESA CAJAMARCA.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la fecha de inicio de contrato, hasta el 31 de diciembre de 2024 (sujetos a renovación).
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/5,314.19 (Cinco Mil Catorce con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	No tener impedimentos para contratar con el Estado, No tener Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC). No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, No estar inscrito en el (REDERECL).

