



PERFIL DEL PUESTO MÉDICO / COD 01

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA
Profesión	MÉDICO
Plazas disponibles:	UNO (1)
Nombre del puesto:	MÉDICO EN MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA
Dependencia Jerárquica funcional:	
Puestos que supervisa:	AISTENCIAL

II. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención medica especialista e integral de Medicina Familiar en Consulta Externa, con calidad y respeto a las normas de ética medica.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención médica y realizar los procedimientos en la especialidad de Medicina Familiar, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia y otros servicios del hospital, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
2	Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades.
3	Participar en los planes de actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
4	Realizar, supervisar y dirigir la implementación de planes y programas de atención clínica dentro del servicio para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
5	Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
6	Participar en campañas de salud, actividades preventivas y programas de promoción de la funcionalidad y calidad de vida.
7	Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
8	Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional
9	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.
10	Emitir informes médicos, certificados y demás registros asistenciales.
11	Participar en actividades de docencia, capacitación continua y actualización profesional en su especialidad.
12	Supervisar el cumplimiento de normas de bioseguridad en la atención de pacientes.
13	Participar en la elaboración de expedientes técnicos de su área.
14	Evaluar y sugerir necesidades de equipamiento y tecnología en el servicio.
15	Coordinar interconsultas y derivaciones con otras especialidades cuando sea necesario.
16	Participar en comités técnicos y actividades institucionales asignadas.
17	Contribuir al cumplimiento de metas y objetivos del departamento.
18	Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional
19	Registrar oportunamente sus actividades en los sistemas institucionales.
20	Cumplir otras funciones que le asigne el jefe de departamento o la dirección del hospital.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con la Jefatura del Departamento de Medicina, coordinador del servicio, Jefe de emergencia y cuidados críticos

Coordinaciones Externas

Público usuario.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Título de Médico Cirujano
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Maestría/Especialidad	Título de Médico Especialista Medicina Familiar y Comunitaria y constancia de habilidad Profesional y RNE.
☐ Egresado	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si	☐ No
¿Requiere habilitación profesional?	
☒ Si	☐ No

VI. CONOCIMIENTOS

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

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

Nota : Cada curso o taller deben tener no menor de 36 hrs, programas de especialización mínimo de 90 hrs y diplomados de postgrado mínimo 24 créditos

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

03 Capacitaciones y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 36 horas o 02 créditos, a partir del año 2020 a la fecha.

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		
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones a fines a la profesion y/o puesto, incluyendo el tiempo de Residentado Medico

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público:

☐

Practicante profesional

☒

Serums

☒

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:

Experiencia laboral mínima de tre (03) años incluyendo el tiempo de Residentado Medico

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 si 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.

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de servicio, ética e integridad.
Compromiso y responsabilidad
Actitud proactiva y Orientación a resultados
Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.
Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud crítica y propositiva.
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
Buen trato
Aptitud docente

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Plazo mínimo de 2 (meses), sujeto a Renovacion por necesidad institucional y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Entidad

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 6,644 (Cinco mil trescientos veinte con 00/ 100 soles), (los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor)