

## PERFIL DE PUESTO TIPO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

#### 1.1. Nombre del Puesto Tipo

Director de Salud Integral

#### 1.2. Otras denominaciones referenciales

#### 1.3. Puesto al que Reporta

Gobierno Nacional

Gobierno Regional

Director Regional de Salud

### 2. OBJETIVO DEL PUESTO

Planificar, supervisar y evaluar la provisión de los servicios públicos de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, para garantizar el aseguramiento de la población.

### 3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)

1	Dirigir y evaluar planes, programas, proyectos y acciones sectoriales e intergubernamentales de salud individual y familiar, salud colectiva y ambiental, servicios de salud y medicamentos, para la intervención multisectorial de las prioridades regionales de salud.
2	Conducir la supervisión, monitoreo y evaluación de los procesos de prestación de servicios de salud públicos y privados, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento del plan operativo institucional.
3	Formular propuestas de lineamientos, normativa y procedimientos en los procesos de Salud Individual y Familiar, Salud Colectiva y Ambiental, Servicios de Salud y Medicamentos y Aseguramiento en Salud, en coordinación con las unidades orgánicas que correspondan para asegurar la provisión de los servicios de salud a la población.
4	Controlar y evaluar las acciones de salud individual y familiar, salud colectiva y ambiental, servicios de salud y medicamentos y aseguramiento en hospitales, redes y microredes de salud, a fin de cumplir en proveer servicios de calidad a la población.
5	Dirigir el proceso de programación y presupuesto de los recursos en las áreas o direcciones de su competencia, identificando sus requerimientos y especificaciones técnicas para el cumplimiento de objetivos de las prioridades sanitarias de la región.
6	Coordinar y organizar acciones de atención de salud individual y familiar, salud colectiva y ambiental, servicios de salud y medicamentos, y aseguramiento en hospitales, redes y microredes de salud, en coordinación con los gobiernos locales para el cumplimiento de los lineamientos de políticas de salud.
7	Controlar la aplicación de la normativa nacional y regional de salud para garantizar el cumplimiento de los servicios de salud bajo los esquemas planteados.
8	Difundir y adecuar la normativa nacional y regional de salud para brindar un marco referencia legal de las acciones de salud.
9	Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

### 4. COORDINACIONES INTERNAS

Oficinas Salud Individual y Familia, Servicios de Salud y Medicamentos, Salud Colectiva, Oficina de Inteligencia Sanitaria, Oficina de Planificación Estratégica Sectorial, Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud, Dirección de Operaciones, Unidad de Gestión y Análisis de la Información, Unidad de Prevención, Control de Epidemias de emergencias y desastres, Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, Unidad de Defensoría de la Salud, Unidad de Regulación Sectorial, Redes, Microredes, Gobierno Regional.

### 5. COORDINACIONES EXTERNAS

Universidades, Hospitales, Essalud, Instituciones de Salud Públicas y Privadas, Entidades Públicas.

### 6. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

#### 6.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Universitaria en Pregrado:

Especialidades: Ciencias de la Salud

Grado Académico requerido

Bachiller  
 Maestría  
 Doctorado

Otros Estudios requeridos:

Especializaciones  
 Diplomados

Salud Pública / Gerencia de Servicios de Salud

Título Universitario requerido

Colegiatura requerida

SI  
 NO

Habilitación requerida

SI  
 NO

Principales temas que es deseable conocer para el eficiente desempeño de sus funciones:

Organización de Provisión de Servicios de salud, análisis de la información sanitaria, indicadores de salud.

Sistemas Administrativos:

#### 6.2. REQUERIMIENTOS

Experiencia Laboral

A. Puesto/Nivel (experiencia mínima previa niveles, puestos tipo o sus equivalentes, tanto en sector público como privado):

Analista  
 Coordinador/Supervisor  
 Jefe de área  
 Jefe de departamento  
 Gerencia o similar  
 Director

B. Años de experiencia profesional general (desde la obtención del grado de bachiller)

- Desde 5 años a 8 años  
 Más de 8 años

C. Años de experiencia específica en el área de trabajo (sector público o privado)

- Desde 2 años a 4 años  
 Más de 4 años

D. Años de experiencia prestando servicios al Estado Peruano (en el área de trabajo acreditada en los últimos 10 años)

- Desde 2 años a 3 años  
 Más de 3 años

E. Otras informaciones sobre experiencia previa para el eficiente desempeño en el puesto:

### 6.3. HABILIDADES TÉCNICAS

A. Herramientas Informáticas (deseable)

	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Procesador de hoja de cálculo		x	
Procesador de texto		x	
Procesador de gráficos		x	

B. Idiomas (deseable)

	Hablado	Escrito	Leído	No aplica
Inglés			x	
Idioma o dialecto local deseable				

### 7. OTROS REQUISITOS

#### 8. Competencias Genéricas

##### Orientación a resultados

Es la actitud dirigida a cumplir de manera eficaz y eficiente los objetivos y metas bajo criterios de legalidad y oportunidad.

##### Comunicación efectiva

Escuchar los diferentes puntos de vista e ideas y transmitir de forma clara, transparente, veraz y oportuna de manera verbal o escrita las ideas, prioridades y planes verificando su recepción.

##### Actitud de servicio

Identificar, entender y satisfacer las necesidades de forma oportuna de los usuarios internos y/o externos.

##### Trabajo en equipo

Es la capacidad de cohesionar un equipo y lograr que este se comprometa con los objetivos y colabore de manera coordinada para su cumplimiento.

##### Innovación y mejora continua

Identificar oportunidades de mejora para cambiar, optimizar y/o desarrollar los procesos o productos orientados al servicio del usuario interno y/o externo.

##### Liderazgo

Es la capacidad para influir en otros, con base en valores, para orientar su accionar al logro de objetivos.

##### Sentido de urgencia

Reconoce la prioridad de atención de actividades y proyectos actuando de manera consecuente para alcanzar su realización oportuna bajo criterios de legalidad.

#### 9. Competencias Específicas

##### Planificación y Organización

Planifica y organiza el trabajo de su unidad y otras áreas subordinadas de manera eficiente y efectiva. Dirige procesos de trabajo interdependientes alineado a objetivos estratégicos o institucionales. Establece procedimientos y mecanismos de control y corrección que permiten tomar medidas efectivas o inmediatas. Desarrolla cronogramas de trabajo compartidos con las unidades subordinadas.

##### Pensamiento Lógico

Analiza, comprende y sintetiza información de manera sistémica ubicando causas y efectos posibles, anticipa escenarios para analizar alternativas. Utiliza este procesamiento de información para dar soluciones estratégicas a las demandas de su trabajo. Demuestra criterio para establecer prioridades en sus procesos de trabajo.