

PERFIL DE PUESTO TIPO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

1.1. Nombre del Puesto Tipo

Gerente Director Regional de Salud

1.2. Otras denominaciones referenciales

Director Regional de Salud, Gerente Regional de Salud o su equivalente

1.3. Puesto al que Reporta:

Gerente Regional de Desarrollo Social, Gerente Regional de Salud del Gobierno Regional, Gerente General del Gobierno Regional

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Conducir la Dirección General/Gerencia Regional de la Dirección Regional de Salud/Gerencia Regional de salud en concordancia con los Lineamientos de Política Nacional, Sectorial y Regional de Salud para beneficio de la comunidad.

3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)

1	Proponer, aprobar o suscribir documentos de gestión, convenios, acuerdos o compromisos de gestión para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; resoluciones directorales en los asuntos de su competencia, para la aprobación de acciones que le sean delegadas por norma expresa y resolver en primera instancia administrativa los reclamos interpuestos contra los actos administrativos generados por la Dirección Regional de Salud/Gerencia Regional de Salud.
2	Conducir la formulación, implementación y evaluación de políticas, normas, programas, planes y proyectos institucionales en concordancia con los Lineamientos de Política Nacional, Sectorial y Regional de Salud, en beneficio de la comunidad.
3	Conducir y gestionar el potencial humano, los recursos financieros, presupuestales, materiales y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales, según la normatividad vigente.
4	Conducir, supervisar, evaluar e implementar la mejora continua de los procesos organizacionales, en el marco de la normatividad vigente.
5	Dirigir la organización y funcionamiento de la red de los servicios de salud en el ámbito regional, orientándola a mejorar el acceso de la población y el incremento de la cobertura de atenciones, en el marco de las normas que emita el Ministerio de Salud y el Gobierno Regional.
6	Proponer y conducir la implementación de proyectos de inversión pública, en el marco de la normatividad vigente.
7	Establecer el control interno previo, concurrente y posterior institucional y aplicar las medidas correctivas necesarias, en el marco de la normatividad vigente.
8	Promover y garantizar la transparencia e información de los servicios institucionales para el ciudadano, así como los mecanismos de veeduría y protección de los usuarios.
9	Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional en apoyo a los planes de la Dirección Regional de Salud/Gerencia Regional de Salud, en el marco de la normatividad vigente.
10	Establecer relaciones interinstitucionales con el sector público y privado, para el cumplimiento de las funciones y metas bajo su responsabilidad.
11	Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

4. COORDINACIONES EXTERNAS

Instituciones del Sector Salud y otros sectores.

5. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

5.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Universitaria en Pregrado:

Especialidades: Ciencias de la Salud

Grado Académico requerido

Bachiller
 Maestría
 Doctorado

Otros Estudios requeridos:

Especializaciones o
 Diplomados

En temas de Gestión Pública, Gestión de Servicios de Salud, Gestión de Tecnologías en Salud y Control Gerencial, Gestión de Recursos Humanos o afines con un mínimo de 90 horas

Título Profesional/ Licenciatura requerido

Colegiatura requerida

SI
 NO

Habilitación vigente requerida

SI
 NO

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

Normas de Presupuesto Público
 Normas de Procedimientos Administrativos
 Gestión de la Calidad
 Legislación Pública
 Gestión de los Sistemas de Información
 Programas Presupuestales
 Contrataciones del Estado

Sistemas Administrativos:
 Presupuesto Público
 Abastecimiento

5.2. REQUERIMIENTOS

Experiencia Laboral

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

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

B. Años de experiencia profesional general (desde la obtención del Título Profesional)

- Desde 5 años a menos de 8 años
 De 8 años a más

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

- Desde 2 años a menos de 3 años
 De 3 años a más

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

- Desde 2 años a menos de 3 años
 De 3 años a más

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

5.3. 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)

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

6. OTROS REQUISITOS

7. 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.

8. Competencias Específicas

Planificación y Organización

Planifica y organiza el trabajo de su unidad de manera sistémica y metódica. Dirige varios proyectos simultáneamente observando de manera continua su ejecución eficiente y alineado a los objetivos operacionales. Monitorea los procesos de trabajo e identifica la necesidad de medidas correctivas, tomando acción en estos casos. Desarrolla cronogramas de trabajo y supervisa su cumplimiento.

Construcción de Relaciones

Construye redes para resolver problemas actuales o particulares a su función o unidad de trabajo. Siempre está abierto a conocer nuevas personas y procura establecer contactos, facilitando la creación de redes en temas relacionadas con su función o especialidad.

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.