

PERFIL DE PUESTO TIPO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

1.1. Nombre del Puesto Tipo

Gerente de Unidad de Salud Nivel Nacional

1.2. Otras denominaciones referenciales

Jefe de equipo / Coordinador técnico / Coordinador de unidad / Coordinador funcional

1.3. Puesto al que Reporta

Gobierno Nacional
Director Ejecutivo

Gobierno Regional

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Gestionar las actividades técnicas y normativas del ámbito de su competencia, para asegurar la implementación de las políticas de salud.

3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)

1	Brindar las orientaciones técnicas a los equipos de trabajo, para el cumplimiento de las actividades de la unidad orgánica o funcional.
2	Monitorear y evaluar el desarrollo de los planes de trabajo en el campo de su competencia para asegurar el cumplimiento de las metas previstas y resultados esperados.
3	Facilitar y/o elaborar documentos normativos, metodologías, estrategias, procedimientos e instrumentos en el campo de su competencia, para la implementación de las políticas de salud.
4	Coordinar y supervisar la asistencia técnica para la implementación de las políticas del sector salud en el ámbito de su competencia.
5	Realizar coordinaciones intrainstitucional e interinstitucional para el cumplimiento de los planes de trabajo en el ámbito de su competencia.
6	Integrar grupos de trabajo institucionales u otros, que permitan el cumplimiento de las políticas de salud en el ámbito de su competencia.
7	Participar y proponer la planificación de las actividades de la unidad orgánica alineadas a los objetivos de la Dirección General/ Oficina General.
8	Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

4. COORDINACIONES EXTERNAS

Otros sectores y Entes reguladores.

5. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

5.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Universitaria en Pregrado:

Ciencias de la Salud

Grado Académico requerido

<input type="checkbox"/>	Bachiller
<input type="checkbox"/>	Maestría
<input type="checkbox"/>	Doctorado

Otros Estudios requeridos:

<input checked="" type="checkbox"/>	Especializaciones o
<input checked="" type="checkbox"/>	Diplomados

Salud Pública o Gestión en Salud o Gestión pública o Gestión de RRHH o Segunda especialidad: Gestión de Salud o Administración de Salud ó afines con una duración mínima de 90 horas.

Título Universitario/Licenciatura requerido

<input checked="" type="checkbox"/>

Colegiatura requerida

<input checked="" type="checkbox"/>	SI
<input type="checkbox"/>	NO

Habilitación vigente requerida

<input checked="" type="checkbox"/>	SI
<input type="checkbox"/>	NO

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

Políticas públicas, Perfil epidemiológico, Planificación operativa, Gestión por resultados PPR, Elaboración de documentos técnicos normativos.

Sistemas Administrativos:
Presupuesto
Planeamiento Estratégico

5.2. REQUERIMIENTOS

Experiencia Laboral

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

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

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

- 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:

Salud familiar y comunitaria o atención primaria de salud.

5.3. HABILIDADES TÉCNICAS

A. Herramientas Informáticas (deseable)

	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado	No aplica
Procesador de hoja de cálculo	X			
Procesador de texto	X			
Procesador de presentaciones	X			

B. Idiomas (deseable)

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

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.