

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

Gobierno Nacional

No aplica

Gobierno Regional

Gerente Regional de Desarrollo Social, Gerente General del Gobierno Regional

Gobierno Local

No aplica

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 y gestionar la formulación, implementación y evaluación de políticas, normas, programas, planes y proyectos de gestión de la salud de alcance regional, generando las condiciones necesarias para su aprobación y adecuada ejecución en el ámbito regional y local.
- 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 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 sector y el Gobierno Regional.
- 5 Promover la implementación de proyectos de inversión pública considerando la participación ciudadana en el desarrollo de planes, programas de desarrollo e inversión en salud a nivel regional a través de estrategias de comunicación y gobierno abierto.
- 6 Establecer el control interno previo, concurrente y posterior institucional y aplicar las medidas correctivas necesarias, en el marco de la normatividad vigente.
- 7 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.
- 8 Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional para la ejecución de a los planes de la Dirección Regional de Salud/Gerencia Regional de Salud, en el marco de la normatividad vigente.
- 9 Establecer relaciones interinstitucionales con el sector público y privado, para el cumplimiento de las funciones y metas bajo su responsabilidad.
- 10 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública, en el ámbito de su competencia.
- 11 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 13 Gestionar a los servidores públicos bajo su responsabilidad.
- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

4. COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y/o Unidades Orgánicas de la Entidad.

5. COORDINACIONES EXTERNAS

Instituciones del sector salud y otros sectores.

6. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

6.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Universitaria en Pregrado: Especialidades: Ciencias de la Salud

Grado Académico requerido Bachiller Maestría Doctorado

Título Universitario requerido SI NO

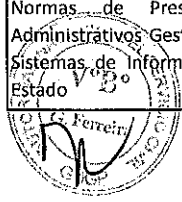
Colegiatura requerida SI NO

Colegiatura habilitada SI NO

Otros Estudios requeridos: Diplomados de Postgrado o Especializaciones En temas de Gestión Pública, Gestión de Servicios de Salud, Gestión de Tecnologías en Salud y Control Gerencial, Gestión de Recursos Humanos o afines a las funciones con un mínimo de 100 horas acumuladas.

Principales temas que es deseable 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:** Planeamiento Estratégico, Modernización de la Gestión Pública, Control y Gestión de Recursos Humanos.



6.2. REQUERIMIENTOS

Experiencia Laboral

A. Puesto/Nivel (Experiencia previa en algunos niveles o tipo de puestos o sus equivalentes como mínimo 2 años, 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 (Se contabiliza desde la obtención del grado de bachiller)

 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 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 menos de 3 años De 3 años a más

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

6.3. HABILIDADES TÉCNICAS

A. Herramientas Informáticas

	No Aplica	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Procesador de hoja de cálculo	X			
Procesador de textos	X			
Procesador de gráficos	X			
Herramientas de planificación				
Otros (especificar)				

B. Idiomas

	No Aplica	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Inglés	X			
Idioma o dialecto local	X			
Otros:				

7. OTROS REQUISITOS

Ninguno.

8. COMPETENCIAS GENERICAS**Articulación con el entorno político**

Es la capacidad de tener comprensión del contexto sociopolítico del país y el impacto que tiene la institución, influyendo en las decisiones que se toman a nivel de políticas públicas con conciencia de sus consecuencias sobre las necesidades específicas de los ciudadanos.

Visión estratégica

Es la capacidad para percibir escenarios futuros, así como definir una perspectiva a largo plazo alineada con los objetivos organizacionales que le permita anticipar circunstancias, sortear obstáculos, calcular riesgos y planear acciones.

Capacidad de gestión

Habilidad para gestionar los sistemas administrativos. Asimismo, involucra la capacidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Liderazgo

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

9. COMPETENCIAS TRANSVERSALES**Orientación a resultados**

Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición, considerando el impacto final en la ciudadanía.

Vocación de servicio

Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

Trabajo en equipo

Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

Actualizado Mayo 2019

