

PERFIL DE PUESTO TIPO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

1.1. Nombre del Puesto Tipo

Gerente de Servicios de Salud.

1.2. Otras denominaciones referenciales

Director de Hospital.

1.3. Puesto al que Reporta

Gobierno Nacional

Director General de Red Integrada de Salud.

Gobierno Regional

Director Regional de Salud.

Gobierno Local

No aplica.

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Gestionar el establecimiento de salud a fin de cumplir los objetivos trazados a través de la ejecución del plan estratégico y operativo en concordancia con los lineamientos de las políticas de los tres niveles de gobierno en el ámbito de su competencia en beneficio de la comunidad.

3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)

- 1 Gestionar la formulación, implementación y evaluación de políticas, normas, programas, planes y proyectos institucionales en concordancia con las políticas de los tres niveles de gobierno en el ámbito de su competencia.
- 2 Conducir, supervisar y evaluar el proceso hospitalario en el marco de la normatividad vigente.
- 3 Conducir y gestionar los recursos financieros, presupuestales, materiales y tecnológicos para el logro de los objetivos y funcionamiento del establecimiento de salud, mediante la aplicación de métodos e instrumentos estandarizados y formalmente instituidos, según la normatividad vigente.
- 4 Proponer y conducir la implementación de proyectos de inversión en el marco de la normatividad vigente.
- 5 Proponer, aprobar o suscribir documentos de gestión, convenios, acuerdos o compromisos de gestión para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; así como, otras resoluciones en el ámbito de su competencia.
- 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 pacientes.
- 8 Promover y establecer relaciones interinstitucionales con el sector público y privado, para el logro de objetivos estratégicos y cumplimiento de las funciones y metas en el ámbito de su competencia.
- 9 Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional y el apoyo de los planes del establecimiento de salud, en el marco de la normatividad vigente.
- 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 Organos y/o Unidades Orgánicas de la Entidad.

5. COORDINACIONES EXTERNAS

Organismos públicos descentralizados del sector, entes rectores de la actividad gubernamental del Estado y otras entidades de la Administración Pública (ámbitos nacional y subnacional), entidades privadas vinculadas a su competencia, comunidad u otros.

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 referentes a la Administración o Gestión en Salud, Administración o Gerencia de Hospitales, Salud Pública, Gestión Pública, Planeamiento y Presupuesto, Contrataciones del Estado, Gestión de Proyectos de Inversión, Gestión de Tecnologías en Salud y Control Gerencial, con un mínimo de 100 horas acumuladas.

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

Planificación Hospitalaria, Organización y Funcionamiento de Hospitales, Proceso Productivo Hospitalario, Gestión Clínica, Gestión por Resultados, Gestión de Sistemas Administrativos Hospitalarios, Presupuesto por Resultados, Logística, Contrataciones del Estado, Proyectos de inversión en Salud, Modelos de Asociación Público Privado.

Sistemas Administrativos:

Planeamiento Estratégico, Modernización de la Gestión Pública 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 mínimo de 2 años tanto en sector público como privado):

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

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

- Desde 5 a 8 años
 De 8 años a más

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

- Desde 2 a 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 a 3 años
 Más de 3 años

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

El SERUM se considera para efectos del cómputo de experiencia de servicios en el Estado.

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 Presentaciones	X			
Otros (especificar)				

B. Idiomas

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

7. OTROS REQUISITOS

Ninguno.

8. COMPETENCIAS GENÉRICAS

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

