



PERFIL DEL PUESTO PROFESIONAL DE LA SALUD -  
TELECONSULTORIO/COD. 61

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACIÓN

Profesión: TELECONSULTORIO (Profesionales de la Salud)

Plazas disponibles: 01 (UNO)

Nombre del puesto: TELECONSULTORIO (Profesionales de la Salud)

Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACIÓN

Dependencia Jerárquica funcional: DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACIÓN

Puestos que supervisa: -

II. MISIÓN DEL PUESTO

Atención médica y asistencial especializada en el Hospital General de Jaén.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Reducir el tiempo de espera del paciente para acceder a una consulta médico especializada.
- Lograr que el paciente y/o sus familiares ahorren gasto de pasajes para acudir a un hospital y tramitar una consulta médica, se incremente el acceso a los servicios de salud media el teleconsultorio.
- Diagnósticos y tratamientos rápidos y oportunos, reducción de factores como distancia, tiempo y costos.
- Efectuar interconsultas con especialistas, posibilidad de verificar diagnósticos y solicitar una segunda opinión con los especialistas para confirmar o definir un diagnóstico dudoso, se descentraliza la demanda en la atención médica evitando la saturación de los servicios y procesos en unidades hospitalarias de segundo y tercer nivel.
- Otras funciones que su jefe inmediato disponga.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas  
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas  
Ninguna.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Completa

Secundaria

Técnica Básica (1 ó 2)

Técnica Superior

Universitario

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría/Especialidad

Egresado  Titulado

Doctorado

Egresado  Titulado

Profesionales de la Salud.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## VI. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

--

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:


C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
PowerPoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				

## VII. EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años.
----------

### Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público:

<input type="checkbox"/> Practicante	<input type="checkbox"/> Sereno	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--------------------------------------	---------------------------------	--	---	---	---

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de 02 años.
--------------------------------

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

<input type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
---	---

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

--

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

--

## VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.  
Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.  
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.  
Capacidad de innovación y aprendizaje.  
Actitud crítica y propositiva.  
Actitud proactiva y con orientación a resultados.  
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

## IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2021, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

## X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

## XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/4,000.00 Incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.