



PERFIL DEL PUESTO MÉDICO ESPECIALISTA
NEUROLOGÍA/COD. 20

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| Unidad Orgánica: | Departamento de Medicina |
| Profesión | Médico Especialista Neurología |
| Plazas disponibles: | 02 (DOS) |
| Nombre del puesto: | Médico Especialista Neurología |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Departamento de Medicina |
| Dependencia Jerárquica funcional: | |
| Puestos que supervisa: | ASISTENCIAL |

II. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Neurología en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención especializada de neurología de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización, unidad de diálisis y procedimientos, con calidad con respecto a las normas de ética médica y estándares académicos mínimos establecidos en guías nacionales e internacionales de práctica clínica.
- Elaborar la historia clínica, nota de ingreso o de evolución según corresponda que permitan enfocar y/o diagnosticar, elaborar un plan de trabajo coherente con la realidad del paciente y los recursos institucionales, interpretar los resultados obtenidos y prescribir las indicaciones correspondientes no farmacológicas y farmacológicas según las normas institucionales en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización, interconsultas, juntas médicas y emergencia utilizando la clasificación internacional de enfermedades y problemas relacionadas con la salud.
- Participar en la elaboración, actualización, implementación de guías de práctica clínica procedimientos de atención y consentimiento informado necesarios para la atención del paciente.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los Servicios que dependen del Departamento.

Coordinaciones Externas

Público usuario y órganos de control externa.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

| | |
|--|-------------------------------------|
| | Completa |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Maestría/Especialidad | Constancia de término de Residencia de su Universidad y/o Sede Hospitalaria. Declaración jurada de obtención de título dentro de los 12 meses siguientes de contratación, de ser el caso. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Egresado | <input checked="" type="checkbox"/> Titulado |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

| | |
|--|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Requiere habilitación profesional? | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> 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:

Cursos y estudios en la especialidad según corresponda.

| |
|--|
| |
|--|

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.

| |
|--|
| Experiencia mínima de 02 años, incluido el Residentado Médico. |
|--|

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"/> Serums | <input checked="" 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 incluido el Residentado Médico. |
|---|

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/8,184.00 Incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.