



PERFIL DEL PUESTO PROFESIONAL ESTADÍSTICO / COD. 66

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
 Profesión: PROFESIONAL ESTADÍSTICO  
 Plazas disponibles: 02 (DOS)  
 Nombre del puesto: PROFESIONAL ESTADÍSTICO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
 Dependencia Jerárquica funcional:  
 Puestos que supervisa:

II. MISIÓN DEL PUESTO

Promover, orientar, desarrollar y coordinar investigaciones estadísticas.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer el Plan de Trabajo de los estudios e investigaciones estadísticas del hospital.
- 2 Proponer, en coordinación con las unidades orgánicas, las necesidades de mejora de metodologías y procesamientos estadísticos de la recolección y producción de información.
- 3 Elaborar y sistematizar la documentación de los procedimientos estadísticos y mantener documentados los enfoques conceptuales.
- 4 Participar en la elaboración del plan de Procesamiento de Información Estadística así como implementación de actividades de producción de datos.
- 5 Realizar todas aquellas operaciones estadísticas o fases de las mismas que sean encomendadas en los programas estadísticos anuales del hospital.
- 6 Formular, analizar e interpretar cuadros estadísticos para su diagnóstico y/o estudio.
- 7 Documentar los procesos estadísticos a su cargo así como el análisis efectuado.
- 8 Preparar y presentar informes relacionados a las funciones desempeñadas, en forma periódica y/o eventual.
- 9 Elaborar los reportes estadísticos periodicos de las prestaciones de salud de la institución, y registrarlas en los sistemas de información y formatos que establece las normas vigentes y las que se requiere localmente.
- 10 Elaborar los boletines estadísticos mensuales
- 11 Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
- 12 Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías,, protocolos, procedimientos, etc)
- 13 Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- 14 El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- 15 Otras funciones asignadas por su Jefe inmediato.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

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

**Coordinaciones Externas**  
 Departamentos, Unidades y/o Servicios

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

**A.) Formación Académica**

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

Completa

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PROFESIONAL ESTADISTICO. TITULADO O CONSTANCIA DE EGRESADO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**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) :**

Experiencia en estadística de salud u hospitalaria.

**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	X			
.....				
.....				

**VII. EXPERIENCIA****Experiencia general**Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínima de 2 años en estadística de salud u hospitalaria.

**Experiencia específica**A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público:
 Practicante     Serums     Analista / Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto.     Gerente o Director
B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

--

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**:
 **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público     **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 el periodo de prueba legal.

**X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

**XI. REMUNERACIÓN MENSUAL**

S/ 3,500.00