



**PERFIL DEL PUESTO MÉDICO ESPECIALISTA  
ANESTESIOLOGÍA/COD. 26**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Unidad Orgánica:</b>	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO
<b>Profesión</b>	Médico Especialista Anestesiología
<b>Plazas disponibles:</b>	05 (CINCO)
<b>Nombre del puesto:</b>	Médico Especialista Anestesiología
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	
<b>Puestos que supervisa:</b>	ASISTENCIAL

**II. MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar actividades especializadas de asistencia médica, investigación y docencia de acuerdo al Servicio de Anestesia.

**III. FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Ralizar la atención especializada en anestesia, analgesia y reanimación cardiopulmonar y cerebral básica y avanzada a los pacientes en las etapas pre-operatoria, intra-operatoria y post-operatoria, procedimientos de emergencia, brindar atención especializada en la modalidad de anestesia y /o sedación fuera del quirófano como apoyo a las diferentes especialidades médicas (obstetricia, gastroenterología, oftalmología, cirugía pediátrica, Unidad de Quemados, Diagnóstico por imagen, etc.)
2	Organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades asistenciales y de Investigación, para proponer guías, protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada para proporcionar un servicio eficiente y eficaz al paciente.
3	Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del departamento según procedimientos establecidos para un adecuado seguimiento, monitoreo y evaluación del Departamento.
4	Organizar la Programación diaria de intervenciones quirúrgicas y distribución del personal de acuerdo al Rol y/o otras funciones que le asigne el jefe inmediato.
5	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
6	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.

**IV. COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe de Servicio de Anestesia.  
De coordinación con los Departamentos de Apoyo del Hospital para la atención integral del paciente; Patología Clínica y Anatomía Patológica, Diagnóstico por imágenes, Farmacia, Servicio Social, Nutrición.

**Coordinaciones Externas**  
Coordina con instituciones públicas y privadas si fuera necesario previo conocimiento y/o autorización de Jefe del Departamento.

**V. FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<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	Título de Especialidad Médico o Constancia de Egresado de la especialidad Constancia de Habilidad Profesional
<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:

- De preferencia capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la profesión y/o puesto.

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 03 años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

**Experiencia específica**

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

Practicante profesional   
  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**

**GENÉRICAS** : Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.

**ESPECÍFICAS**: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.

**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/ 8,184.00