



h-k7@) - 'hy - ou\ ' - ou°) @u#\ ' #\) V

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Unidad de Comunicaciones y Tecnologías de la Comunicación
Profesión	Licenciado en Estadística
Plazas disponibles:	01 (UNO)
Nombre del puesto:	000000
Dependencia Jerárquica Lineal:	Unidad de Comunicaciones y Tecnologías de la Comunicación
Dependencia Jerárquica funcional:	Unidad de Comunicaciones y Tecnologías de la Comunicación
Puestos que supervisa:	NO APLICA

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 Digitalizar los datos remitidos por los servicios.
- 9 Preparar y presentar informes relacionados a las funciones desempeñadas, en forma periódica y/o eventual.
- 10 Elaborar los reportes estadísticos periódicos 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
- 11 Elaborar los boletines estadísticos mensuales
- 12 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.
- 13 Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc)
- 14 Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- 15 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.
- 16 Elaborar informes según se requieran.
- 17 Otras funciones a fines que el jefe inmediato requiera.

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

<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	Completa
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	
<input 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)	PROFESIONAL ESTADISTICO. TITULADO O CONSTANCIA DE EGRESADO	
<input checked="" 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		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
PowerPoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
.....				
.....				



VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto.

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:

Experiencia mínima de dos (02) años en establecimientos de salud

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.

puede considerarse el puesto de analista

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

Sujeto a renovación

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 3,500.00 Incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.

