



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Departamento de Cirugía – Unidad Oncológica
Nombre del puesto:	Médico Especialista en Urología Oncológica y/o afines
Dependencia funcional:	Departamento de Cirugía.
Puestos a su cargo:	Asistencial

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Urología Oncológica y/o afines en consulta externa en la unidad oncológica, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar atención médica y realizar los procedimientos en la especialidad de Urología, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia y otros servicios del hospital, con calidad y respeto a las normas de ética médica priorizando el ámbito oncológico.
2. Ejecutar procedimientos e intervenciones quirúrgicas de Urología electivas y de emergencia, asegurando un tratamiento eficiente y oportuno priorizando el ámbito oncológico.
3. Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades priorizando el ámbito oncológico.
4. Participar en los planes de actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio priorizando el ámbito oncológico.
5. Realizar, supervisar y dirigir la implementación de planes y programas de atención clínica dentro del servicio para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
6. Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
7. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos priorizando el ámbito oncológico.
8. Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional.
9. 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.
10. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades priorizando el ámbito oncológico.
11. Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
12. Participar en las actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas.
13. 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.
14. Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (guías, protocolos, procedimientos, etc)
15. Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral priorizando el ámbito oncológico.
16. Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
17. Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

#### Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.



### FORMACIÓN ACADÉMICA

**A.) Nivel Educativo**  
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	Titulo de Especialidad Médico o Constancia de Egresado de la especialidad Constancia de Habilidad Profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Segunda Especialidad		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

### CONOCIMIENTOS

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

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**  
*Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas*  
03 Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 24 horas o 02 créditos, a partir del año 2020 a la fecha

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.)		X			.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....				
Otros: _____ _____					Observaciones. -				

### EXPERIENCIA

**Experiencia general**  
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  
Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad (Serums y Residentado Médico).

**Experiencia específica**

**A.** Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:  
SERUMS

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público o privado:  
Experiencia laboral mínima de dos años (02) años incluyendo el tiempo de Residentado Médico

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  
**(NO APLICA PARA EL PUESTO)**

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



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

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

ninguno

**HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto**

Actitud de servicio, ética e integridad.

Compromiso y responsabilidad

Actitud proactiva y Orientación a resultados

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

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.

Buen trato.

Aptitud docente.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
Dirección Regional de Salud  
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

-----  
**Dr. José L. Bustamante Bravo**  
ONCOLOGO MÉDICO  
CMP 9581D RNE 943977  
COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ONCOLOGÍA