

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Unidad Orgánica:** OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - AREA DE SERVICIOS ASISTENCIALES  
**Denominación:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** MEDICO (A)  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
**Dependencia Jerárquica funcional:** NO APLICA  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención en el servicio de medicina la comunidad universiatria.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos relacionados a la asistencia médica y tratamientos de cirugía menor a los miembros de la comunidad universitaria y la interpretación de los exámenes complementarios.
- 2 Realizar programas de Promoción y prevención de la salud, realizar campañas de detección y despistaje de enfermedades infectocontagiosas en la UNSCH. Evaluando en contexto COVID-19.
- 3 Cumplir con la atención integral de la salud en concordancia con las normas ético deontológicas de la profesión. Solicitar la adquisición de medicinas para la Unidad Médica.
- 4 Hacer uso de las interconsultas y transferencias de casos de salud específicas, que requieran de una evaluación y tratamientos especializados, siendo prioridad las urgencias y emergencias.
- 5 Realizar las coordinaciones multidisciplinarias con los diferentes servicios y otras funciones asignadas por el jefe inmediato.
- 6 Seguimiento por teleconsulta a pacientes de la Comunidad Universitaria en apoyo al cuadro COVID-19.
- 7 Otras funciones asignadas por el jefe inmediata.


**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 JEFATURA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - AREA DE SERVICIOS ASISTENCIALES

**Coordinaciones Externas**  
 \_\_\_\_\_

**FORMACIÓN ACADÉMICA**
**A.) Formación Académica**

|  | Incompleta:              | Completa:                           |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <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)                                | TITULO PROFESIONAL EN MEDICINA HUMANA o MEDICO CIRUJANO. |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura            |  |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                   |  |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |  |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                  |  |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |  |

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

SI  No

**¿Requiere profesional? habilitación**

SI  No

SERUMS (en proceso o concluido)

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos actualizados en su carrera profesional.

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:

Diplomado afin a su carrera profesional.

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                |        |            |          |
| quechua | X                |        |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año y 6 meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     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:

01 año de experiencia laboral en el sector público y/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.

01 año en el sector público.

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso, responsabilidad, orientado a resultados.

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
*[Firma]*  
LIC. EDITH NANCY ABARCA PALOMINO  
JEFA