

JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO MÉDICO

NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

CATEGORÍA

76 / 476

NATURALEZA DE LA CLASE

Administrar todas las actividades del Departamento Médico, en conjunto con las Jefaturas de cada servicio.

REQUISITOS

OBLIGATORIOS




- Licenciatura universitaria o superior en una carrera afín que le faculte para el desempeño del puesto. (*)
- Mínimo 36 meses de experiencia en labores afines al cargo.
- Incorporado al colegio respectivo y tener licencia actualizada.
- Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows (Word y Excel).
- Licencia B1 al día.

REQUISITOS

DESEABLES

- Ley General de Salud.
- Supervisión del recurso humano.
- Administración hospitalaria.
- Ley General de Contratación Administrativa.

CONOCIMIENTOS GENERALES

| | | |
|---|---|---|
|  <p>GESTIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática. - Conocimientos en los sistemas propios de la gestión. - Ley N°8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. - Ley N°6227, Ley General de la Administración Pública. - Ley N°8292, Ley General de Control Interno. |  <p>SEGUROS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguros y Reaseguros - Ley N°8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros. - Ley N°8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros. |  <p>LEGISLACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N°9986, Contratación Pública y su reglamento. - Ley N° 7472, Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. - Ley N°8422, contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. - Ley N°7786, sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. - Ley N°9699, sobre responsabilidad de las personas jurídicas, sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos y su Reglamento. Decreto N° 42399-MEIC-MJP. |
|---|---|---|

COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

| | | |
|------------------------|--|---|
| ESPECÍFICAS CARDINALES | Orientación al cliente | 2 |
| | Orientación a resultados | 2 |
| | Contribución | 2 |
| | Agilidad | 2 |
| | Organización y planificación del trabajo | 2 |
| | Solución de problemas | 2 |
| | Negociación | 2 |

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

- Coordinación y orientación de los servicios médicos que presta el Departamento a su cargo.
- Visitas periódicas a cada servicio, en compañía del jefe respectivo.
- Organización de sesiones clínicas con participación del personal de su sección, en coordinación con el Médico Jefe de cada servicio.
- Participación en actividades de Cirugía y Medicina según lo demanden las circunstancias y de acuerdo con los médicos jefes de servicio.
- Organización con los especialistas o el personal de la Escuela de Medicina, algunas conferencias y otras actividades científico-educativas relativas a su sección.
- Atención de las llamadas y consultas que por emergencia le hagan los jefes de servicio y de clínica.
- Administración e implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades del programa de salud a su cargo.
- Propone a los niveles superiores las políticas, planes y programas de trabajo por ejecutar en función de su cargo.
- Preparación y presentación de informes sobre las labores que dirige.
- Asistencia a reuniones, seminarios y otras actividades según se le solicite.

- Supervisión y desarrollo del personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.

- Alineamiento de las acciones del departamento y de su personal, a fin de que contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia, mediante una adecuada coordinación y asignación de responsabilidades.

- Asistencia a reuniones con superiores y jefes de otros departamentos similares, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos, analizar y resolver problemas que se presenten en el desarrollo de sus funciones.

- Tareas administrativas que se deriven de su función.

RESPONSABILIDADES

GENERALES

- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para las áreas a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa vigente.
- Formular, delegar y supervisar el cumplimiento de las gestiones de control interno de la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas resultantes de las evaluaciones de Control Interno y de las Auditorías realizadas.
- Ejercer las demás funciones y facultades afines al puesto –en tiempo y forma que le correspondan, de conformidad con la ley, las políticas, los reglamentos, códigos, programas, disposiciones, manuales y demás normativa aplicable.

(*) Según lineamiento de Atracción y Promoción de la Dirección de Capital Humano.

| Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación | | | | | |
|---|----------------|---------------|------------------|--|--|
| Versión: | Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: | Descripción de los cambios: | Oficio y fecha: (rige a partir de) |
| 1 | | | | | |
| 2 | SDTH | SDTH | Junta Directiva | | Sesión N° 9532-XII (03.06.2019) SAC-00467-2019 (05.06.2019) |
| 3 | DMU | DVQ/ICH | Gerencia General | | G-05096-2019 (05.12.2019) |
| 4 | VHM | MCG | GG | Actualización de competencias y formato | G-01458-2024 (25.04.2024) |
| 5 | KAR | MCG | TVS | Incorporación de categoría de salario integral | Mediante memorándum (23.07.2024) |