

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE
Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE MONITOREO Y GESTIÓN SANITARIA - CALL CENTER
Puesto estructural:	SP-ES
Nombre del puesto:	NUTRICIONISTA
Dependencia Jerárquica Lineal:	No aplica .
Dependencia funcional:	JEFE INMEDIATO .
Puestos a su cargo:	No Aplica .

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Asistencia Técnica a la población sobre la enfermedad origen de la Epidemia en cuanto a prevención, identificación de signos y síntomas de alarma con la consiguiente: identificación de casos sospechosos, casos probables y casos confirmados, sin salir de casa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar información a la población, aclarando dudas, consultas y otras inquietudes que pudieran surgir a partir de las llamadas telefónicas de líneas del Call Center.
- 2 Asegurar el adecuado registro en el aplicativo sobre el registro de llamadas por paciente que recurren a las diferentes líneas telefónicas de DIRIS Lima Este
- 3 Identificar diferentes tipo de pacientes relacionados al COVID 19: caso sospechoso, Caso probable y Caso confirmado, así como sus contactos y otros que pudieran requerir atención inmediata.
- 4 Comunicar a su jefe inmediato superior, sobre la sintomatología relacionada al COVID 19, o sus complicaciones y otras eventualidades relacionadas al tema, en personas sintomáticas en aislamiento domiciliario.
- 5 Brindar información que se requiera sobre síntomas del Covid-19, la protección durante el aislamiento social y las recomendaciones de higiene de manos y seguridad para combatir el virus.
- 6 Determinar las prioridades de atención de pacientes sospechosos por turno y determinar condiciones de traslado de pacientes, hacia un nivel inmediato superior.
- 7 Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Oficina de Epidemiología y Oficina de Gestión de Tecnología de la Información

Coordinaciones Internas

Oficina de Epidemiología, Oficina de Gestión de Tecnología de la Información, Oficina de Servicios de Salud, oficina de

Coordinaciones Externas

Según indicaciones.

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)	• Resolución o Constancia de término de SERUMS.
<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?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Capacitación o cursos de actualización profesional relacionados al, equivalente a 1 crédito.

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			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
.....	X			
.....	X			
.....	X			

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia laboral mínima de un año.

Experiencia específica

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

Practicante Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Área o Gerente o

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

UN (01) año, en atención de pacientes.

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.

UN (01) año, en atención de pacientes.

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

De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas al sector.

Conocimiento de Informática

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Genericas: Actitud de servicio, Etica de integridad, Compromiso y responsabilidad, Orientación a resultados y Trabajo en equipo.

Específicas: Pensamiento estratégico, Comunicación efectiva, Planificación y Organización y Capacidad de respuesta al cambio.