

## FICHA DE PERFIL DE PUESTO – MEDICO OCUPACIONAL – UOF RECURSOS HUMANOS



### PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano:</b>	Oficina de Administración
<b>Unidad Orgánica:</b>	UOF de Recursos Humanos
<b>Nivel Organizacional:</b>	2 - ÓRGANO
<b>Grupo de servidores civiles:</b>	Servidor de Actividades Complementarias
<b>Familia de puestos:</b>	Asesoría
<b>Rol:</b>	Asesoría
<b>Nivel/ categoría:</b>	CO1-Categoría 1
<b>Puesto Tipo:</b>	No aplica- Supervisor de Operadores de Gestión Institucional
<b>Subnivel/ subcategoría:</b>	CO1-1
<b>Nombre del puesto:</b>	Medico Ocupacional
<b>Código del puesto:</b>	No aplica
<b>N° de posiciones del puesto:</b>	No aplica
<b>Código de posiciones:</b>	No aplica
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Responsable de la UOF de Recursos Humanos
<b>Dependencia funcional:</b>	No aplica
<b>Grupo de servidores al que reporta:</b>	Servidores Civiles de Carrera
<b>N° de posiciones a su cargo:</b>	0

#### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y promover la ejecución de los procesos vinculados en el ámbito de la ley de seguridad y salud en el trabajo y demás normativas complementarias, para el bienestar integral de los colaboradores del SERNANP.

1	Brindar atención medica asistencial al personal del SERNANP, refiriendo a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite, llevando el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan.
2	Elaborar propuestas de evaluación de factores de riesgos psicosociales en el personal del SERNANP.
3	Proponer normas y procedimientos que permitan mejorar la prestación de los servicios de atención medica del personal del SERNANP.
4	Control, registro y apoyo en los registros de seguridad y salud en el trabajo del SERNANP y en la notificación de enfermedades ocupacionales.
5	Apoyar en la elaboración e implementación en el SERNANP del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado, SERNANP”, de acuerdo a los Lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial Nº 972-2020-MINSA.
6	Apoyar en el fortalecimiento e implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en el SERNANP.
7	Atender las consultas de salud efectuadas por personal de SERNANP a través de medios telefónicos u otros, realizando su registro y orientación correspondiente, así como efectuando el seguimiento a cada caso.
8	Brindar charlas presenciales o virtuales sobre medidas de prevención y control en salud, dirigidas al personal del SERNANP.
9	Participar en reuniones del comité de seguridad y salud en el trabajo para proponer acciones que corresponden de acuerdo a su especialidad.
10	Elaborar informes de atención médica, estado de salud y opinión médica del personal, si el caso lo amerita.
11	Desarrollar y coordinar las actividades necesarias para la realización de los exámenes médicos ocupacionales del personal de la entidad.
12	Promover y participar en la organización de programas de capacitación, brindando charlas y consejería al personal del SERNANP sobre salud ocupacional.
13	Elaborar y difundir material informativo relativo a medicina laboral - ocupacional y preventiva de patologías frecuentes, así como proponer campañas de medicina preventiva y actividades orientadas a la promoción de estilos de vida saludables para el personal del SERNANP.
14	Atender, orientar y registrar emergencias de salud en caso de accidentes laborales del personal del instituto.
15	Cumplir con la normatividad vigente relacionada al ámbito de su competencia
16	Otras funciones que le asigne el Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESPEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

**Aplicación temporal** (marcar con un aspa, luego explicar)

Permanente

Temporal

No aplica

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones internas

Todos los órganos y unidades orgánicas del SERNANP

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios Públicos	<input type="checkbox"/>	Directivos Públicos	<input type="checkbox"/>	Servidores de Carrera	<input checked="" type="checkbox"/>	Actividades Complementarias	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	-----------------------	-------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------------

### Coordinaciones externas

-

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B. Grado (s)/situación académica y estudios/especialidades requeridas para el puesto

<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	Médico cirujano	
<input type="checkbox"/>	Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/>	Maestría		
<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Doctorado		
<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>

### C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CERTIFICACIONES

No aplica

## CONOCIMIENTOS

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

Contar con especialidad o egresado de la especialidad de medicina ocupacional y medio ambiente o medicina del trabajo, o en su defecto tener grado o ser egresado de maestría en salud ocupacional, medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o equivalentes.

### B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

**Nota:** Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

De preferencia, especialista o egresado de la especialidad de medicina ocupacional y medio ambiente o medicina del trabajo.

### C. Conocimientos de ofimática e idiomas y/o dialectos:

Ofimática	Nivel de dominio				Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)									
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)									
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)									
					Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Experiencia laboral no menor de tres (03) años desarrollando funciones similares en instituciones públicas y/o privadas.

### Experiencia específica

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

0 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

0 años

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

Prácticas profesionales

Analista

Ejecutivo/ Experto

Asistente

Coordinador/ Especialista

Directivo

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

Conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Conocimiento en Riesgos Ergonómicos.

Contar con Resolución de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

Disponibilidad para viajar a nivel nacional.

Disponibilidad inmediata.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	x	No
Anote el sustento	-			
*Pertenenencia específica				

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Organización.  
Cooperación.  
Creatividad e innovación.  
Trabajo en Equipo.  
Comunicación Asertiva.  
Empatía

**OTROS REQUISITOS**

.