Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre
Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

(según Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Publico aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 000027-2023-SERVIR-PE)

SECCION: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	GERENCIA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	PROFESIONAL DE LA SALUD - MEDICO/A OCUPACIONAL
Dependencia Jerárquica:	SUBGERENTE/A DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo:	NINGUNO

SECCION: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la gestión, implementación y ejecución del Plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19 en el trabajo según lo dispuesto por el Ministerio de Salud así como la gestión de la vigilancia de la salud ocupacional de los servidores de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre como parte del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la vigilancia de la salud de los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre para salvaguardar la salud y bienestar de los los/las mismas, en calidad de Responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2	Elaborar el Programa Anual de Salud Ocupacional de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre con el objetivo de cumplir con la lista de verificación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basada en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 y otras normatividades complementarias.
3	Realizar actividad educativa a los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4	Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
5	Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normativa vigente.
6	Atender la urgencia y emergencia de los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, de acuerdo a la normativa vigente.
7	Atender a los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
8	Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
9	Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
10	Vigilar y resguardar la salud de los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre mediante la elaboración de un sistema de gestión de riesgos o procesos dinámicos.
11	Realizar, de ser el caso, la auditoría a los proveedores de exámenes médicos ocupacionales para asegurar la calidad de los resultados.
12	Programar capacitaciones sobre salud ocupacional dirigida a los los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.
13	Elaborar Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N.° 312-2011-MINSA.Realizar seguimiento de los casos de enfermedades relacionadas con el trabajo y accidentes laborales
14	Realizar capacitaciones, y charlas referentes a prevención del COVID 19 y a enfermedades ocupacionales dirigida a los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.
15	Asesorar en temas de salud a las diferentes áreas de la Municipalidad.
16	Participar en la evaluación ocupacional de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre para conocer de primera mano sus instalaciones y los riesgos presentes o potenciales.
17	Monitorear la salud general de los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre en el lugar de trabajo y buscar oportunidades de mejora.
18	Participar en la modificación y/o actualización y/o elaboración del "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre".
19	Custodiar las Historias clínicas de los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, y resguardar el acervo documentario y bienes asignados.
20	Elaborar e implementar el Programa de Vigilancia de la Salud de los trabajadores, a fin de evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.
21	Supervisar al Profesional de la salud- Enfermero/a en las actividades a desarrollar para garantizar la atención de la emergencia sanitaria.
22	Elaborar y /o revisar planes, protocolos y otros documentos orientados a la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo para dar cumplimiento a la normativa vigente.
23	Atender la urgencia y emergencia de los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, de acuerdo a la normativa vigente, así como brindar atención medica en los casos que se requieran
24	Coordinar y asesorar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, en cuanto a la salud ocupacional de los/las servidores/as.
25	Supervisar la implementación de las acciones previas al inicio de actividades contempladas en el plan de seguridad la entidad y la normativa vigente para garantizar un adecuado retorno de los trabajadores.
26	Elaborar y presentar reportes sobre las atenciones efectuadas a los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre para contribuir con las actividades de la de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos
27	Coordinar continuamente con el/la Profesional de la salud- Enfermero/a y la Asistenta Social para llevar a cabo planes de prevención de la salud y aplicación de protocolos y procedimientos vigentes de salud a favor de de los/las servidores/as de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre.
28	Realizar las inducciones y capacitaciones a los trabajadores sobre medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19.
29	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): **Temporal** [ ] **Permanente** [ ]

No aplica

SECCION: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x	Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerido

	Egresado		Bachiller	x	Titulo/ Licenciatura	
Titulo profesional otorgado por universidad en Medicina						
x	Maestria		Egresado		Grado	
Grado academico de Maestria en salud ocupacional, medicina ocupacional, seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgos de desastres o equivalentes						
	Doctorado		Egresado		Grado	
No aplica						

C) ¿Colegiatura?

Si [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Si [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas, legislación laboral, Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso y/o programa de especialización en seguridad y salud en el trabajo (100 horas), Curso y/o programa de especialización en Bioseguridad y prevención de riesgos (40 horas)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		x		
Hojas de calculo		x		
Programa de presentaciones	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total **de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

02 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

02 año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel minimo de puesto (precisando este):

02 años como medico

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**

No requiere

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia *, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

02 años como Médico en el area de Salud Ocupacional o medicina ocupacional, o seguridad y salud en el trabajo o equivalentes

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de información, planificación, redacción, iniciativa, orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica