

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE MEDICO
CARGO: JEFE DE UNIDAD II
DEPENDENCIA: HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA
UBICACIÓN: UNIDAD MÉDICO ASISTENCIAL

N° ÍTEM: 1604
CATEGORÍA: OPERATIVO DHP

SUPERVISA A:

N° PUESTO	CARGO	PUESTO
DHP 1606	PROFESIONAL I	RESPONSABLE DE INTERNACION
DHP 1608	PROFESIONAL I	RESPONSABLE DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
DHP 1610	PROFESIONAL IV	RESPONSABLE DE LABORATORIO CLINICO
DHP 1611	PROFESIONAL I	RESPONSABLE DE PEDIATRIA
DHP 1612	PROFESIONAL IV	RESPONSABLE DE ENFERMERÍA
DHP 1613	PROFESIONAL IV	REGENTE DE FARMACIA
DHP 1739	PROFESIONAL I	RESPONSABLE DE CIRUGIA
DHP 1740	PROFESIONAL I	RESPONSABLE DE MEDICINA INTERNA
DHP 1741	PROFESIONAL I	RESPONSABLE DE EMERGENCIAS
DHP 1742	PROFESIONAL I	RESPONSABLE DE CONSULTA EXTERNA

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA U OBJETIVO: SUPERVISAR DE MANERA INTEGRAL LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL DE MANERA EFICIENTE, EFICAZ Y OPORTUNA A LOS USUARIOS EXTERNOS, DE ACUERDO A PROGRAMACION DE CONSULTA EXTERNA, INTERNACION, EMERGENCIA, GINECOLOGÍA, PEDIATRÍA, MEDICINA INTERNA, CIRUGÍA, FARMACIA, IMAGENOLÓGIA, LABORATORIO CLÍNICO Y ENFERMERÍA, GARANTIZANDO EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.

NORMAS A CUMPLIR

N°	DESCRIPCIÓN
1	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
2	DECRETOS SUPREMOS 23318-A Y 26237 REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA
3	D.S. N 1233, DE 16 DE MAYO DE 2012, REGLAMENTA LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS
4	D.S. N 3981, DE 18 DE JULIO DE 2019, ESTABLECE LA FORMACIÓN OBLIGATORIA EN PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS, Y PERSONAL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS
5	D.S. N 4566, DE 11 DE AGOSTO DE 2021, IMPLEMENTA EL CERTIFICADO ÚNICO DE IDIOMAS OFICIALES DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
6	LEY N 045, DE 08 DE OCTUBRE DE 2010, CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN
7	LEY N 1178, DE 20 DE JULIO DE 1990, DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES
8	LEY N 2027, DE 27 DE OCTUBRE DE 1999, ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO
9	LEY N 348 DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA
10	LEY N 482 DE GOBIERNOS AUTONÓMICOS MUNICIPALES
11	NORMATIVA MUNICIPAL APROBADA

FUNCIONES ESPECÍFICAS

N°	DESCRIPCIÓN
1	APLICAR LAS NORMAS TÉCNICAS Y MODELOS ORIENTADOS A MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAR LA VALIDEZ CIENTÍFICA DE LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN EL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO.
2	BRINDAR INFORMACIÓN DE MANERA TÉCNICA Y MÉDICA A LOS USUARIOS Y AL PERSONAL DE LAS ÁREAS DE CONSULTA MÉDICA, EMERGENCIAS E INTERNACION.

Nº	DESCRIPCIÓN
3	COORDINAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES DE CALIDAD PRESTADOS POR LOS PROFESIONALES DEL ÁREA.
4	COORDINAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS MÉDICOS PARA SU REMISIÓN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y POSTERIOR ELABORACIÓN DE CARPETAS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO Y NORMAS VIGENTES.
5	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS NACIONALES DE ATENCIÓN CLÍNICA EN SALUD (NNACS) Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.
6	ELABORAR Y COMUNICAR EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE SERVICIOS LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO.
7	ELABORAR Y COMUNICAR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO.
8	ESTABLECER LOS MECANISMOS ADECUADOS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ PARA LA GESTIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS.
9	GESTIONAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA ASEGURAR CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
10	IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DE ACUERDO A LA COMPLEJIDAD DE LOS PROGRAMAS, GESTIONAR Y PROPONER CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUADA, A FIN DE OFRECER MEJORES SERVICIOS DE SALUD.
11	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR CONJUNTAMENTE CON LOS RESPONSABLES DE SERVICIOS MÉDICOS LA ATENCIÓN, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
12	PLANIFICAR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS MÉDICOS, EN SUS DIFERENTES SERVICIOS DE ATENCIÓN.
13	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS DE LOS SERVICIOS MÉDICOS, EN COORDINACIÓN CON RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL GARANTIZANDO UNA ATENCIÓN CONTINUA.
14	PLANIFICAR, PROGRAMAR, SUPERVISAR Y EFECTIVIZAR, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA INSTITUCIONAL, LA REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y TRASLADOS DE PACIENTES.
15	PROGRAMAR Y EVALUAR EL SERVICIO SOCIAL DEL HOSPITAL TOMANDO EN CUENTA EL HORARIO ESTABLECIDO EN CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACIÓN, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL HOSPITAL MUNICIPAL.
16	SUPERVISAR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y RECOMENDACIONES DE LOS COMITÉS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO.
17	Y OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS.

RESULTADOS ESPERADOS

Nº	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	PUNTAJE
1	VERIFICAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL.	100 % DE REPORTES Y MEDICIÓN DE INDICADORES REALIZADOS DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS.	25
2	CUMPLIR LAS NORMAS NACIONALES DE ATENCIÓN CLÍNICA EN SALUD (NNACS) Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.	100% EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN	25
3	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO HOSPITALARIO Y PROGRAMA ANUAL DEL HOSPITAL.	UN PLAN ESTRATEGICO HOSPITALARIO	20
TOTAL			70

(Resultados esperados: son la culminación de tareas delimitadas por el Puesto que se ocupa, debiendo ser éstas demostrables, medibles o cuantificables y son utilizados para la evaluación de desempeño.)

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nº	FORMACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
1	TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA	5 AÑOS	3 AÑOS	2 AÑOS Y 6 MESES

ÁREA DE FORMACIÓN

CIENCIAS DE LA SALUD.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL GESTIÓN 2025

CAPACIDADES PERSONALES

Nº	CAPACIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	COMUNICACIÓN (ORAL Y ESCRITA)	NIVEL JEFE: PREPARA DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES COMPLEJAS. INTERACTÚA DE FORMA EFECTIVA PARA LOGRAR ACUERDOS. DEMUESTRA EXCELENTE CAPACIDAD DE ESCUCHAR A LOS DEMÁS. PRODUCE IMPACTO EN LOS DEMÁS.	7
2	TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	NIVEL JEFE: CAPACITA A LOS DEMÁS POTENCIANDO SUS FORTALEZAS. SOLICITA OPINIONES E IDEAS A LA HORA DE TOMAR DECISIONES O HACER PLANES. PROMUEVE LA COOPERACIÓN, EL RESPETO Y LA CONFIANZA. ANIMA Y MOTIVA A LOS DEMÁS.	7
3	COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN	NIVEL JEFE: COMPROMETE Y SOSTIENE ACTIVAMENTE LA MISIÓN Y METAS DEL G.A.M.L.P., TOMA DECISIONES Y AJUSTA SUS PRIORIDADES A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN. COOPERA CON LOS DEMÁS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	8
4	CALIDAD Y RESPONSABILIDAD	NIVEL JEFE: VIGILA CONSTANTEMENTE LA CALIDAD TOTAL DE SU TRABAJO Y DE LOS PROCESOS A SU CARGO, INFORMANDO DE MANERA SISTEMÁTICA Y FRECUENTE SOBRE EL AVANCE DE SUS TAREAS Y REALIZANDO CORRECCIONES OPORTUNAS.	8
TOTAL			30