

# DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO

PLAZA 400-003

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
Denominación:	Obstetra
Nombre del puesto:	Obstetra
Dependencia Jerárquica Lineal:	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
Dependencia Jerárquica funcional:	Programa Prevencion y Conrol de Cancer
Puestos que supervisa:	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Prestar servicios de Tamizaje en cáncer de mama y cérvix, a través de las Brigadas de Atención en EESS de primer nivel de atención, así como visitas Domiciliarias, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS

## FUNCIONES DEL PUESTO

Desarrollar actividades para la promoción del tamizaje de Cáncer de Cuello Uterino y mamario
Gestionar la intervención de tamizaje en Cáncer de Cuello Uterino y mamario en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base) y visitas domiciliarias
Brindar atención de tamizaje de Cáncer de cuello uterino mediante IVAA, DM PVH o PAP, según corresponda en las definiciones operacionales del PP024 (orientación, obtención de muestras, evaluación clínica y entrega de resultados)
Coordinar el traslado de muestras oportuno hacia el Laboratorio de Referencia regional o servicio de patología del hospital Goyeneche
Brindar atención de tamizaje de cáncer de mama mediante Examen clínico y referencia para Mamografía Bilateral.
Brindar sesiones educativas en prácticas y entornos saludables que contribuyan al bienestar de sus miembros y a la prevención de cáncer
Gestionar la interconsulta/referencia de los pacientes con resultados positivos al tamizaje para el manejo de lesiones premalignas de cuello uterino
Realizar el seguimiento para cumplimiento de la mamografía y entrega de resultados
Realizar el seguimiento de las mujeres con resultado de Mamografía BIRADS 0, 3, 4, 5, 6
Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como Historia Clínica, aplicativo de seguimiento VPH, registro HIS, según corresponda.
Atención al sector de la población asignada según rol programado por la coordinadora regional, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la DIRESA a través de la coordinación del PP024, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
La jornada laboral será según cronograma de actividades programadas mensualmente para el cumplimiento de la finalidad del contrato
Elaboración del Padrón Nominal de Pacientes y familias intervenidas, el cual debe ser actualizado mensualmente
Otras actividades asignadas por la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

DESP- Coordinación Regional del PP024 Prevención y Control de Cáncer.

### Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

Incompleta  Completa

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

Egresado(a)

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	LICENCIADO (A) EN OBSTETRICIA	¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
			<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

## CONOCIMIENTOS

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

Profesional proactivo para cumplimiento de metas

### 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.

Capacitación relacionada al tamizaje de cáncer

### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado en tamizaje del VPH en el primer nivel de atención

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

02 años incluido SERUMS

### Experiencia específica

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

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista / Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Gerente o Director

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

02 años

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.

01 año

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

Acreditar haber realizado SERUMS

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Compromiso con la institución.
- Cumplimiento con metas establecidas por el Programa Presupuestal de Cáncer.
- Amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus labores.
- Trabajo en equipo y bajo presión.
- Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Proactivo.
- Disponibilidad de tiempo.

**ENTREGABLE**

Informe mensual de actividades (150 actividades) dirigido a la Coordinación Regional con previa conformidad como requisito para recibir su remuneración.

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/. 5,500.00 ( cinco mil quinientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**ESPECIFICACIONES DE CONTRATO**

agosto a Diciembre del 2024