

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 promocion del tamizaje de Cancer de Cuello Uterino y mamario
Gestionar la intervencion de tamizaje en Cancer de Cuello Uterino y mamario en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base) y visitas domiciliarias
Brindar atencion de tamizaje de Cancer de cuello uterino mediante IVAA, DM PVH o PAP, según corresponda en las definiciones operacionales del PP024 (orientacion, obtencion de muestras, evaluacion clinica y entrega de resultados)
Coordinar el traslado de muestras oportuno hacia el Laboratorio de Referencia regional o servicio de patologia del hospital Goyeneche
Brindar atencion de tamizaje de cancer de mama mediante Examen clinico y referencia para Mamografia 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 tamizaja para el manejo de lesiones premalignas de cuello uterino
Realizar el seguimiento para cumplimiento de la mamografia y entrega de resultados
Realizar el seguimiento de las mujeres con resultado de Mamografia BIRADS 0, 3, 4, 5, 6
Funciones administrativas como redaccion de informes y documentos relacionados a la prestacion del servicio como Historia Clinica, aplicativo de seguimiento VPH, registro HIS, según corresponda.
Atencion al sector de la poblacion asignada según rol programado por la coordinadora regional, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdiccion asignada por la DIRESA a traves de la coordinacion del PP0024, 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- Coordinacion Regional del PP0024 Prevencion y Control de Cancer.

Coordinaciones Externas

IPRESS Publicas, 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		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

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

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

1. Compromiso con la institución.
2. Cumplimiento con metas establecidas por el Programa Presupuestal de Cáncer.
3. Amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus labores.
4. Trabajo en equipo y bajo presión.
5. Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
6. Proactivo.
7. 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