



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA



PERFIL DE PUESTO  
D.L. N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
Unidad Orgánica:	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS.
Nombre del Cargo:	No aplica.
Clasificación:	No aplica.
Nombre del puesto:	OBSTETRA.
Dependencia Jerárquica:	COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER DE LA DIRESA CAJAMARCA.
Plazas Vacantes:	01.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades preventivas oncológicas de atención directa al paciente, garantizando el acceso a los tamizajes y manejo oportuno de Lesiones Premalignas de Cuello Uterino en establecimientos del primer nivel de atención de la jurisdicción de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Desarrollar actividades preventivas para la prevención del Cáncer de Cuello Uterino y del Cáncer de Mama en establecimientos del ámbito de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- 2 Gestionar la intervención de tamizajes de cánceres prevalentes y el manejo de lesiones premalignas de cuello uterino en los establecimientos de salud del ámbito de la DIRESA Cajamarca.
- 3 Brindar consejería pre y post tratamiento a las pacientes con resultados positivos y con manejo de lesiones premalignas de cuello uterino (cuidados post tratamiento, signos de alarma y próximo control) en los establecimientos de salud de la micro red, red o región asignadas por la DIRESA Cajamarca.
- 4 Coordinar con DIRESA, Redes, Hospitales y Establecimientos de Salud, la cita de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para la atención por especialista.
- 5 Captación y monitoreo de pacientes con resultados positivos al tamizaje de Cáncer de Cuello Uterino y del Cáncer de Mama, para programar cita con el especialista.
- 6 Gestionar/seguiimiento a la interconsulta/referencia de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para el manejo de lesiones premalignas de cuello uterino en un nivel con mayor capacidad resolutive.
- 7 Brindar soporte asistencial al especialista durante la atención de las pacientes para el manejo de las lesiones premalignas de cuello uterino.
- 8 Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMNSA, Registro poblacional del cáncer, entre otros a solicitud del jefe.
- 9 Atención al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades y / o provincias en la jurisdicción de la DIRESA Cajamarca, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

\* Disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la Coordinación de la Estrategia Sanitaria de Prevención y Control del Cáncer de DIRESA Cajamarca, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Permanente

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA (marcar con un X)

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	Primaria		
<input type="checkbox"/>	Secundaria		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 Años)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos					
<input type="checkbox"/>	Egresado (a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura
OBSTETRIZ / OBSTETRA / LICENCIADO EN OBSTETRICIA.					
	Especialidad	Egresado			Grado
No aplica.					
	Maestría	Egresado			Grado
No aplica.					
	Doctorado	Egresado			Grado
No aplica.					

C) ¿Colegiatura?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
E) ¿SERUMS?	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

\* Normatividad vigente de la Estrategia de Prevención y Control del cáncer.



B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

**Nota:** Cada curso, taller o conferencia debe tener no menos de un crédito o su equivalente en horas lectivas, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- \* Prevención y Control del Cáncer de Cuello Uterino, otros afines.
- \* Prevención y Control del Cáncer de Mama, otros afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, open office, write).		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (excel)		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones (power point)		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia Laboral General:**

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

Mínimo dos (02) años, incluido SERUMS.

**Experiencia laboral Específica:**

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Mínimo dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo:

Desde profesional.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Mínimo un (01) año.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- \* Liderazgo.
- \* Comunicación oral y escrita.
- \* Empatía.
- \* Vocación de Servicio.
- \* Dinamismo.
- \* Adaptabilidad.
- \* Organización de Información.
- \* Orientación y atención al ciudadano.
- \* Capacidad de trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA (SEGÚN PROGRAMACIÓN).
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la fecha de inicio de contrato, hasta el 31 de diciembre de 2024 (sujeito a renovación).
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, deducción aplicable al trabajador, así como gastos de viáticos.
OTRAS CONDICIONES	No tener impedimentos para contratar con el Estado, No tener Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC). No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, No estar inscrito en el (REDERECI).

