

PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO PÚBLICO POR SUPLENCIA N° 003-2026- PARA LA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 410-1712 SALUD CAJAMARCA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	U.E 410-1712 SALUD CAJAMARCA - CAJAMARCA- RED DE SALUD CAJAMARCA
Unidad Orgánica:	U.E 410-1712 SALUD CAJAMARCA - CAJAMARCA- RED DE SALUD CAJAMARCA
Puesto Estructural:	000410
Nombre del Puesto	OBSTETRIZ I
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA
Dependencia Jerárquica Funcional:	C.S I-2 NAMORA
Puesto que Supervisa:	NO APLICA
Plazas Vacantes	1

MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar el servicio de atención obstétrica, enmarcada dentro de la salud individual y salud pública, a través de actividades asistenciales, recuperativas y preventivas, bajo la modalidad de oferta fija, móvil o telesalud, con la finalidad de coberturar, las atenciones de la población, de acuerdo a la cartera de servicios, de la IPRESS del primer nivel de atención, garantizando el acceso oportuno a los servicios de salud, en el marco del modelo de atención y organización de salud vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar las atenciones de salud, en situaciones de urgencia o emergencias y referencia del paciente, de manera oportuna, según corresponda de acuerdo a la normatividad vigente y a la cartera de servicios del Establecimiento, con actitud proactiva y de iniciativa, en la solución de problemas.
2	Atención al paciente con calidad y calidez, evitando quejas de usuarios interno y externos a la IPRESS.
3	Realizar atención de emergencia, consulta externa u otra área, según la necesidad del servicio.
4	Gestionar la referencia del usuario, basándose en las normativas vigentes y de acuerdo a su nivel de complejidad ante los establecimientos de destino de referencia, según los criterios y flujos establecidos.
5	Trasladarse con la referencia a fin de brindar cuidados necesarios al paciente en estado crítico (casos de diagnóstico de prioridad I y II).
6	Registro de referencias y contra referencias, en el sistema establecido (REFCON), y otros sistemas informáticos, establecidos por MINSA y DIRESA.
7	Registro de todas las prestaciones de salud en los diferentes formatos establecidos: historia clínica, HIS MINSA y FUA-SIS y otros formatos, según normativa vigente, uso adecuado de cartillas, garantizando la consistencia de información.
8	Participar en comités técnicos, actividades de capacitación e inducción en actividades de su área laboral.
9	Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos médicos legales, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
10	Propiciar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones en pro de la mejora del usuario.
11	Realizar otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud y áreas de la institución.

Coordinaciones Externas

Según corresponda (IPRESS de mayor o menor capacidad resolutive, Dirección Regional de Salud Cajamarca y Red Integrada de Salud Cajamarca), **previo conocimiento y/o autorización del jefe inmediato**, de ser necesario.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	OBSTETRA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Registro Nacional de Especialista?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 48 horas de capacitación, los diplomados y los programas de especialización deben tener no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requerida

* Curso y/o Diplomado afines al puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		☒			Inglés	☒			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		☒							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		☒							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	☒				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado:

Experiencia laboral mínima de dos (02) años de experiencia general ya sea en el sector público y/o privado (incluido el SERUMS)

Experiencia Específica

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

Dos (02) años de experiencia ejecutando labores relacionadas al perfil, incluido el SERUMS

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

☒ Sí, el puesto requiere experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere experiencia en el sector público

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; en el sector público:

☐ TÉCNICO ☐ asistente ☒ Profesional/Analista ☐ Responsable ☐ Supervisor/Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

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

NO APLICA



HABILIDADES O COMPETENCIAS
Liderazgo, Actitud proactiva orientada a resultados, flexibilidad para adaptarse a los cambios, trabajo en equipo, Vocación social y buen trato, Disposición de trabajo participativo con la población; comportamiento Ético, Comunicación efectiva, Mantener buenas relaciones humanas, Disposición a trabajo participativo con la población.
REQUISITOS ADICIONALES
NO APLICA

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN:	De acuerdo al código que postula, Según el numeral V- REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR, de las bases del concurso público N° 003-2026 PARA LA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIAS BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 410-1712 SALUD CAJAMARCA- CAJAMARCA
DURACIÓN DE CONTRATO:	Según la condición que indica en el numeral XVI- PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, de las bases del concurso público N° 003-2026 PARA LA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIAS BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 410-1712 SALUD CAJAMARCA- CAJAMARCA
REMUNERACIÓN MENSUAL:	De acuerdo al código que postula, Según el numeral V- REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR, de las bases del concurso público N° 003-2026 PARA LA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIAS BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 410-1712
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 por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en REDERECL.

