



PERFIL DEL PUESTO

CONVOCATORIA CAS N° 002-2023-RED CAJAMARCA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	
Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 1712-410 SALUD CAJAMARCA CAJAMARCA
Puesto estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCION DE GESTION SANITARIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	ZONA SANITARIA
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Plazas Vacantes:	8

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención Obstétrica según el Modelo de Cuidado Integral de salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad en los Establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a las Guías y Prácticas Clínicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna - infantil, la desnutrición crónica y otros riesgos sanitarios locales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
- Implementar el Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, familia y Comunidad.
- Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad
- Realizar actividades de promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunal
- Ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado
- Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales. Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registros de acuerdo a norma.
- Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos.
- Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Con su jefe inmediato, con todos los servicios del Establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas:
Entidades públicas y privadas, organizaciones de base, autoridades locales y actores sociales de su jurisdicción.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		C.) ¿Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No D) ¿Habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No E) ¿SERUMS? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
		OBSTETRA																					

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la persona, Familia y Comunidad. Normas y Guías del MINSA.

B.) Cursos, diplomados y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso debe tener no menos de 08 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 80 horas.

Indique los cursos, diplomados y/o programas de especialización requeridos:
 Capacitación (curso y/o diplomado) relacionado con las funciones: ATENCION INTEGRAL A LA MUJER

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 Dos (02) años de experiencia general, incluido SERUMS.

Experiencia Específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:
 Mínimo dos (02) año de experiencia específica ejecutando labores relacionadas al perfil, incluido SERUMS.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale 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 se requiera experiencia en el sector público, señale el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
 Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público ejecutando labores relacionadas al perfil

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante profesional Técnico/Auxilia Asistente Profesional/Analista Especialista 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, facilidad de comunicación oral y escrita, empatía, proactividades, capacidad de trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

Disposición inmediata.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	DE ACUERDO AL CODIGO QUE POSTULA - ANEXO 2
DURACIÓN DEL CONTRATO	A PARTIR DE LA FECHA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE
REMUNERACIÓN MENSUAL	DE ACUERDO AL CODIGO QUE POSTULA - ANEXO 2
OTRAS CONDICIONES	NO TENER IMPEDIMIENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES, PENALES, PSIQUIATRICOS O PROCESOS DE DETERMINACION DE RESPONSABILIDAD; NO TENER SANCION POR FALTAS ADMINISTRATIVAS VIGENTES.



Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature in blue ink.
Sra. J. Delgado Abuel
OBSTETRA
COP: 37773