

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA
 Denominación del puesto: MÉDICO (tamizajes oncológicos – Primer Nivel de Atención)
 Nombre del puesto: MEDICO(A)
 Dependencia jerárquica lineal: ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CANCER
 Dependencia funcional: DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Creación de brigadas orientadas a contribuir en la disminución de la morbilidad por cáncer de próstata/ colon y recto en la región Junín

FUNCIONES DEL PUESTO

Desarrollar actividades para la promoción del tamizaje de cáncer de colon y recto.

Gestionar la intervención de tamizaje en cáncer de colon y recto/próstata en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones y organizaciones sociales de base) y visitas domiciliarias.

Brindar atención de tamizaje en cáncer de colon y recto (orientación, obtención de muestras o evaluación clínica y entrega de resultados) en los establecimientos de salud de la Micro Red o Red asignadas por la Diresa. Con prioridad en la detección de cáncer de colon y recto en varones/mujeres de 50 a 70 años afiliados al SIS.

Coordinar el traslado de las muestras oportuno hacia los puntos de acopio o Laboratorio de procesamiento según lo dispuesto por la Diresa.

Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de los pacientes con resultados positivos al tamizaje para el posterior manejo de la posible lesión

Realizar el monitoreo de los resultados de los tamizajes de colon y recto pendientes.

Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación de servicio como; Registro en historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSa, entre otros a solicitud del jefe inmediato.

Atención al sector de la población asignada con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la Diresa, 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

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diversas unidades, oficinas de la institución /Con la Estrategia de Prevención y Control del cáncer de Diresa Junín.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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 estudios requeridos para el puesto

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

Título Profesional Universitario en Medicina Humana

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de practica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso de capacitación en tamizajes de Colon y Recto/ Próstata y/o afines al manejo del mismo.

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.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

C. 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

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

Resolución de Terminos de SERUMS, según norma vigente.

Experiencia en Brigadas Móviles Urbanas.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas

Capacidad de análisis y síntesis

Comunicación efectiva

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Siete mil seiscientos cincuenta y cuatro con 19/100 soles (S/. 7654.19), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA
 Denominación del puesto: OBSTETRA (tamizajes oncológicos – Primer Nivel de Atención)
 Nombre del puesto: OBSTETRA
 Dependencia jerárquica lineal: ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CANCER
 Dependencia funcional: DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Creación de brigadas orientadas a contribuir en la disminución de la morbilidad por cáncer de cuello uterino en la región Junín.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar actividades para la promoción del tamizaje de cáncer de cuello uterino y mamas.
- Gestionar la intervención de tamizaje en cáncer de cuello uterino en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones y organizaciones sociales de base) y visitas domiciliarias.
- Brindar atención de tamizaje en cáncer de cuello uterino (orientación, obtención de muestras o evaluación clínica y entrega de resultados) en los establecimientos de salud de la Micro Red o Red asignadas por la Diresa. Con prioridad en la detección molecular Virus del Papiloma Humano (DM-VPH) en mujeres afiliadas al SIS de 30 a 49 años
- Coordinar el traslado de las muestras oportuno hacia los puntos de acopio o Laboratorio de procesamiento según lo dispuesto por la Diresa
- Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de los pacientes con resultados positivos al tamizaje para el posterior manejo de la posible lesión
- Realizar el monitoreo de los resultados de los tamizajes de cuello uterino pendientes.
- Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación de servicio como; Registro en historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSa, entre otros a solicitud del jefe inmediato.
- Atención al sector de la población asignada con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la Diresa, 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
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diversas unidades, oficinas de la institución/ Con la Estrategia de Prevención y Control del cáncer de Diresa Junín

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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 estudios requeridos para el puesto.

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

Título Profesional Universitario en la carrera de Obstetricia

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de Cuidado Integral de Salud
(2) Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva
(3) Promoción de la Salud
(4) Medidas de Bioseguridad

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso en tamizajes de cuello uterino mediante detección molecular del Virus del Papiloma y/o afines (MINSA).

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.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

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

☐ Practicante ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ ☐ Jefe de Área ☐ Gerente o

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

Resolución de Terminos de SERUMS, según norma vigente.

Experiencia en Brigadas Móviles Urbanas.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas

Capacidad de análisis y síntesis

Comunicación efectiva

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Cinco mil seiscientos cincuenta y cuatro con 19/100 soles (S/. 5614.19) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA

Denominación del puesto: ENFERMERO(A) ESPECIALISTA (Atención Domiciliaria en Cuidados Paliativos Oncológicos)

Nombre del puesto: ENFERMERO(A) ESPECIALISTA

Dependencia jerárquica lineal: ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CANCER

Dependencia funcional: DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Creación de brigadas orientadas a contribuir en la disminución de la morbilidad por cáncer en la región Junín.

FUNCIONES DEL PUESTO

Desarrollar procedimientos de enfermería orientados a la satisfacción de necesidades de salud oncológica aplicando el proceso de Atención de Enfermería (PAE) de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente.

Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente oncológico según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento al que corresponda.

Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos.

Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, entre otros según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente

Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación de servicio como; Registro en historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSA, entre otros a solicitud del jefe inmediato.

Atención al sector de la población asignada con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la DIRESA, 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.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diversas unidades, oficinas de la institución/ Con la Estrategia de Prevención y Control del cáncer de Diresa Junín.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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 estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Profesional Universitario en la Carrera Profesional de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
(2) Orientación y consejería familiar
(3) Medidas de Bioseguridad.
(4) Proceso de Atención de Enfermería

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso de actualización en Cuidados Paliativos, Atención Oncológica y/o afines

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.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

Experiencia en atención hospitalaria mínimo (6 meses)

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

C. 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

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

Resolución de Terminó de SERUMS, según norma vigente.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas

Capacidad de análisis y síntesis

Comunicación efectiva

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Cinco mil seiscientos cincuenta y cuatro con 19/100 soles (S/. 5614.19) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA
 Denominación del puesto: PSICOLOGO (A) (Atención Domiciliaria en Cuidados Paliativos Oncológicos)
 Nombre del puesto: PSICOLOGO (A)
 Dependencia jerárquica lineal: ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CANCER
 Dependencia funcional: DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Creación de brigadas orientadas a contribuir en la disminución de la morbilidad por cáncer en la región Junín.

FUNCIONES DEL PUESTO

Evaluación psicológica a pacientes oncológicos según requerimiento médico.
 Intervención terapéutica (test-encuestas) breve psicológica o psicosocial en pacientes oncológicos.
 Consejería Familiar al entorno más cercano de pacientes oncológicos.
 Contención emocional y manejo de situaciones de crisis de pacientes diagnosticados con cáncer.
 Realizar Visitas Domiciliarias, Atención en Duelo y consejerías de familia, breves a pacientes oncológicos y/o familiares. En caso que se diagnostique que requieren de una terapia más prolongada, deberá realizar la coordinación correspondiente con los Centros de Salud Mental Comunitarios.
 Realización de Informes Psicológicos mensuales de pacientes oncológicos atendidos en los diferentes establecimientos del primer nivel de atención.
 Mantener registros y estadísticas de las intervenciones realizadas con pacientes y familiares.
 Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación de servicio como; Registro en historia clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSA, entre otros a solicitud del jefe inmediato.
 Atención al sector de la población asignada con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la DIRESA, 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.
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diversas unidades, oficinas de la institución/ Con la Estrategia de Prevención y Control del cáncer de Diresa Junín.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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 estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Profesional Universitario en la Carrera Profesional de Psicología
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
(2) Salud Mental.
(3) Ansiedad y Depresión

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines a la especialidad requerida

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.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

Experiencia en atención hospitalaria (mínimo 6 meses)

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

C. 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

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

Resolución de Terminó de SERUMS, según norma vigente.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ Sí ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas

Capacidad de análisis y síntesis

Comunicación efectiva

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Cinco mil seiscientos cincuenta y cuatro con 19/100 soles (S/. 5614.19) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA
 Denominación del puesto: MÉDICO (Atención Domiciliaria en Cuidados Paliativos Oncológicos)
 Nombre del puesto: MEDICO(A)
 Dependencia jerárquica lineal: ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CANCER
 Dependencia funcional: DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Creación de brigadas orientadas a contribuir en la disminución de la morbilidad por cáncer de próstata/ colon y recto en la región Junín

FUNCIONES DEL PUESTO

Desarrollar actividades para la promoción del tamizaje de cáncer de colon y recto.

Gestionar la intervención de tamizaje en cáncer de colon y recto/próstata en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones y organizaciones sociales de base) y visitas domiciliarias.

Brindar atención de tamizaje en cáncer de colon y recto (orientación, obtención de muestras o evaluación clínica y entrega de resultados) en los establecimientos de salud de la Micro Red o Red asignadas por la Diresa. Con prioridad en la detección de cáncer de colon y recto en varones/mujeres de 50 a 70 años afiliados al SIS.

Coordinar el traslado de las muestras oportuno hacia los puntos de acopio o Laboratorio de procesamiento según lo dispuesto por la Diresa.

Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de los pacientes con resultados positivos al tamizaje para el posterior manejo de la posible lesión

Realizar el monitoreo de los resultados de los tamizajes de colon y recto pendientes.

Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación de servicio como; Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSA, entre otros a solicitud del jefe inmediato.

Atención al sector de la población asignada con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la Diresa, 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

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diversas unidades, oficinas de la institución /Con la Estrategia de Prevención y Control del cáncer de Diresa Junín.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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 estudios requeridos para el puesto

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

Título Profesional Universitario en Medicina Humana

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



☐ Egresado ☐ Titulado

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso de capacitación en tamizajes de Colon y Recto/ Próstata y/o afines al manejo del mismo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público.

C. 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

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

Resolución de Terminos de SERUMS, según norma vigente.

Experiencia en Brigadas Móviles Urbanas.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ Sí ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas

Capacidad de análisis y síntesis

Comunicación efectiva

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

Siete mil seiscientos cincuenta y cuatro con 19/100 soles (S/. 7654.19), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.