

FE DE ERRATAS

CONCURSO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N° 003-2025- UE 400-SALUD AREQUIPA/GERESA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 Y DECRETO LEGISLATIVO N° 1057-CAS

Se comunica al público en general que, sobre los códigos de plazas a convocar N° 20, 21 y 33 , se modificaron de acuerdo al perfil adjunto al presente.

Asimismo por situaciones adversas de renunciadas se realiza la publicación de las siguientes plazas 34 , 35 y 36 de acuerdo a los perfiles adjuntos.

Arequipa 01 de agosto del 2025

COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN



PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 20

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
Denominación del puesto: MEDICO
Nombre del puesto: MEDICO
Dependencia Jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
Dependencia funcional: PROGRAMA PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades de atención directa al paciente con enfermedad oncológica en estado avanzado y/o en etapa terminal, su familia y el cuidador, que requiere atención en cuidados paliativos oncológicos domiciliarios en el primer nivel de atención y en el marco de la R.M. N° 1003-2020/MINSA Plan Nacional de Cuidados Integrales del Cáncer (2020-2024), bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención en el domicilio de pacientes con cáncer en etapa de enfermedad avanzada y terminal que necesitan atención en cuidados paliativos.
- Proporcionar y asegurar una atención médica oportuna e integral en cuidados paliativos oncológicos al paciente, su familia y/o cuidador.
- Garantizar la continuidad del cuidado del paciente con cáncer avanzado y con enfermedad en etapa terminal del ámbito hospitalario al ámbito del domicilio.
- Control de síntomas que presente el paciente durante la progresión de la enfermedad.
- Atención en el duelo.
- Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas
- Trabajo articulado con el nivel de atención de origen del paciente.
- Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como Historia Clínica, registro HIS, según corresponda.
- Atención al sector de la población asignada según rol programado por la coordinadora regional, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la GERESA a través de la coordinación del PPO24, 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 - Coordinación Regional del PP024 Prevención y Control del Cáncer

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

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)	Medico Cirujano
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere

☒ SI	☐ No
¿Requiere habilitación profesional?	
☒ SI	☐ No
¿Resolución término SERUMS?	
☒ SI	☐ No

CONOCIMIENTOS

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



1. Título Profesional: Médico Cirujano
2. Resolución de SERUMS.
3. Colegiatura.
4. Constancia de habilitación del Colegio Profesional (original y vigente).
5. Capacitaciones relacionadas a la prevención del cáncer (debidamente acreditado)
6. Experiencia como mínimo de un (01) año como profesional, incluye SERUMS.
7. Profesional proactivo para cumplimiento de metas

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.

- Capacitación en temas relacionados Al Tamizaje de Cáncer

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)	X				.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (02) años 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 mínima de 1 año en funciones similares al cargo

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 2 años

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 o ☐ Gerente o

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SÍ ☐ NO

Anote el sustento:

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 (400 actividades) dirigido a la Coordinadora regional con previa conformidad como requisito para recibir su remuneración

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 7 804.19 (Siete mil ochocientos cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 21

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
 Denominación del puesto: MEDICO (01 PLAZA)
 Nombre del puesto: MEDICO (01 PLAZA)
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Promover y desarrollar las diferentes actividades de vigilancia epidemiológica asignadas, generando evidencias científicas para la prevención y control de riesgos y daños que afectan la salud pública, así como elaborar el análisis periodico de la información validada de las Vigilancia Epidemiológicas a su cargo como herramienta para la planificación y gestión, para ser socializadas a nivel regional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir actividades de vigilancia epidemiológica, análisis de la información, asistencias técnicas y monitoreo de todas la Unidades Notificantes requeridas, para fortalecer la toma de decisiones oportuna y la mejora de la Salud Pública.
2. Integrar y analizar las bases estadística y epidemiológicas en la region para determinar las prioridades de Salud Pública (S.P.) para el Análisis de Situación de Salud (ASIS)
3. Cumplir actividades de Alerta y Respuesta para el control y seguimiento de brotes, epidemias y Eventos de Importancia para la S.P. (EVISAP)
4. Proponer y adecuar las normas que permitan la elaboración y sistematización del ASIS a nivel Regional en Hospitales, Redes y RIS. Así como asesorar el desarrollo de los mismo en cada nivel operativo.
5. Contar con la capacidad de desplazarse con facilidad y prontitud ante cualquier evento de Alerta Respuesta que requiera de la visita in situ a las locaciones del Brote o desastre; o ante eventos de capacitación y Asistencias Técnicas descentralizadas.
6. Otras funciones relacionadas con el cargo, que le asigne la Dirección.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

De dependencia con el Director de la Oficina de Epidemiología.

Coordinaciones Externas

Con la Oficina General de Epidemiología del CDC-MINSA

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)	MEDICO CIRUJANO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿RESOLUCION TERMINO SERUMS?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS									
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :									
(1) Cursos talleres afines									
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>									
Deseable : Profesional de la Salud con estudios de Especialización en Epidemiología, Diplomado y/o Maestría con mención en Epidemiología o sus equivalentes.									
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.									
Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	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.									
DOS AÑOS ** (Incluido en año de SERUMS)									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:									
UN AÑO									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:									
DOS AÑOS									
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.									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO									
Anote el sustento:									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Capacidad de Trabajo bajo Presión									
CONTRAPRESTACION MENSUAL									
S/ 5464.19 (CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES)									



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
CODIGO DE PLAZA - 33	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
Denominación del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA (01 PLAZA)
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
Dependencia funcional:	PROGRAMA PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER
Puestos a su cargo:	NINGUNO
MISIÓN DEL PUESTO	
Servicios de atención de la paciente con lesiones premalignas de cuello uterino con ablación, Tamizaje en cancer de cervix , 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	
1.Desarrollar actividades para el manejo de las lesiones premalignas de cuello uterino en establecimientos de salud del primer nivel de atención. 2.Brindar consejería a las pacientes con resultados positivos para el consentimiento informado en el 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 o región asignadas por la GERESA. 3.Gestionar la intervención del manejo de lesiones premalignas de cuello uterino en los establecimientos de salud, comunidad (Instituciones u organizaciones sociales de base) 4.Brindar atención para la evaluación y/o diagnóstico (TVT ,colposcopia y/o biopsia) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos. 5.Realizar tratamiento ablativo (Termocoagulación) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos. 6. Brindar atención inmediata a los pacientes post tratamiento ablativo que presenten signos de alarma dentro de los 30 días de realizado el procedimiento. 7.Gestionar seguimiento 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 resolutoria. 8.Prescripción de medicamentos para el control de los síntomas. 9.Trabajo articulado con el nivel de atención de origen del paciente. 10.Registro adecuado y oportuno de HIS Y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas 11.Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como Historia Clínica, registro, HIS, según corresponda. 12. Atención al sector de la población asignada según rol programado por la coordinadora regional, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la GERESA a través de la coordinación del PPO024, con fines asistenciales dentro de la finalidad del 13.Jornada laboral será según cronograma de actividades programadas mensualmente para el cumplimiento de la finalidad del contrato. 14.Elaboración del Padrón Nominal de Pacientes y familias intervenidas, el cual debe ser actualizado mensualmente 15.Otras actividades asignadas por la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas DESP- Coordinadora Regional Prevención y Control del Cáncer	
Coordinaciones Externas IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	



A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA	☒ SI	☐ No	
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?	☒ SI	☐ No
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura		¿RESOLUCION TERMINO SERUMS?	☒ SI	☐ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría				
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado				
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado				
			☐ Egresado ☐ Titulado				

CONOCIMIENTOS

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

1. Título Profesional: Medico Cirujano
2. Título de especialidad en Ginecología
3. Resolución de SERUMS.
4. Colegiatura.
5. Constancia de habilitación del Colegio Profesional (original y vigente).
6. Capacitaciones relacionadas a la prevención del cáncer (debidamente acreditado)
7. Experiencia como mínimo de un (01) año como profesional, incluye SERUMS.
8. Profesional proactivo para cumplimiento de metas

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.

Capacitación temas relacionados a lesiones premalignas de cervix y colposcopia.

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					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (02) años 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 mínima de 1 año en funciones similares al cargo

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 2 años

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 o ☐ Gerente o

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒ SI ☐ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Compromiso con la institución.

ENTREGABLE

Informe mensual de actividades (100 pacientes) dirigido a la Coordinadora regional con previa conformidad como requisito para recibir su remuneración

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 9264.19 (Nueve mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 34

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
Denominación del puesto:	MEDICO
Nombre del puesto:	MEDICO
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
Dependencia funcional:	PROGRAMA PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar servicios de captación, tamizaje y entrega de resultados de cáncer de próstata, colon y recto y piel a usuarios 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 promoción del tamizaje de Cáncer.
- Gestionar la intervención de tamizaje en Cáncer en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base)
- En establecimientos del primer nivel de atención realizar captación de pacientes para las siguientes actividades:
 - Tamizajes de cáncer de colon y recto a través de la evaluación clínica y el examen de sangre oculta en heces a población general de 50 a 70 años.
 - Tamizajes de cáncer de próstata a través de la identificación de factores de riesgo para cáncer de próstata y la Evaluación con Dosaje de Antígeno Prostatico (PSA) Cuantitativo en población masculina de 50 a 75 años.
 - Tamizajes de cáncer de piel que se brinda a población comprendida entre los 18 a 70 años de edad, la misma que incluye un examen clínico de la piel. Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
- Garantizar las entregas de resultado a los pacientes tamizados en Otros prevalentes.
- Brindar consejería Preventiva en Factores de riesgo para cáncer y evaluación de factores de riesgo para cáncer de colon y recto, cáncer de próstata y cáncer de piel.
- Brindar sesiones educativas en prácticas y entornos saludables que contribuyan al bienestar de sus miembros y a la prevención de cáncer.
- Realizar referencias y/o derivación de casos identificados para confirmación de diagnóstico y manejo según especialidad, según corresponda
- Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
- Realizar el seguimiento de las mujeres con resultado de Mamografía BIRADS 0,3,4,5,6
- Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como Historia Clínica, registro HIS, según corresponda.
- Atención al sector de la población asignada según rol programado por la coordinadora regional, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la GERESA a través de la coordinación del PPO24, 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 - Coordinación Regional del PPO24 Prevención y Control del Cáncer

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

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)	Medico Cirujano
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere

☒ Sí ☐ No
¿Requiere habilitación profesional?
☒ Sí ☐ No
¿Resolución término SERUMS?
☒ Sí ☐ No



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

1. Título Profesional: Médico Cirujano
2. Resolución de SERUMS.
3. Colegiatura.
4. Constancia de habilitación del Colegio Profesional (original y vigente).
5. Capacitaciones relacionadas a la prevención del cáncer (debidamente acreditado)
6. Experiencia como mínimo de un (01) año como profesional, incluye SERUMS.
7. Profesional proactivo para cumplimiento de metas

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.

- Capacitación en temas relacionados Al Tamizaje de Cáncer

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)	X				.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral de un (02) años 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 mínima de 1 año en funciones similares al cargo

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 2 años

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 o ☐ Gerente o

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒ SÍ ☐ NO

Anote el sustento:

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 (400 actividades) dirigido a la Coordinadora regional con previa conformidad como requisito para recibir su remuneración

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 7 804.19 (Siete mil ochocientos cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 35

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
Denominación del puesto:	OBSTETRA (01 plaza)
Nombre del puesto:	OBSTETRA (01 plaza)
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
Dependencia funcional:	PROGRAMA PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER
Puestos a su cargo:	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

- 1.Desarrollar actividades para la promocion del tamizaje de Cancer de Cuello Uterino y mamario
- 2.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
- 3.Brindar atencion de tamizaje de Cancer de cuello uterino mediante IVAA, DM PVH o PAP, según corresponda en loas definiciones operacionales del PP024 (orientacion, obtencion de muestras, evaluacion clinica y entrega de resultados)
- 4.Desarrollar actividades para el manejo de las lesiones premalignas de cuello uterino en establecimientos de salud del primer nivel de atención
- 5.Gestionar la intervención del manejo de lesiones premalignas de cuello uterino en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base) y visitas domiciliarias
- 6.Brindar consejería pre y post tratamiento a las pacientes con resultados positivos y el 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 GERESA
- 7.Coordinar con GERESA la cita de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para la atención por especialista
- 8.Captación y monitoreo de pacientes con resultados positivos al tamizaje para programar cita con el especialista
- 9.Gestionar/seguimiento 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
- 10.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.
- 11.Brindar soporte asistencial al especialista durante la atención de las pacientes para el manejo de las lesiones premalignas de cuello uterino
- 12.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 GERESA a traves de la coordinacion del PPO024, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
- 13.Elaboración del Padrón Nominal de Pacientes y familias intervenidas, el cual debe ser actualizado mensualmente
14. Otras actividades asignadas por la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

DESP - Coordinacion Regional del PP024 Prevencion y Control del Cancer

Coordinaciones Externas

IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

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)	LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Resolucion de termino SERUMS?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS



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

1. Título Profesional: Obstetra /Lic. En Obstetricia.
2. Resolución de SERUMS.
3. Colegiatura.
4. Constancia de habilitación del Colegio Profesional (original y vigente).
5. Capacitaciones relacionadas al cargo a postular (debidamente acreditado)
6. Experiencia como mínimo de dos (02) años como profesional de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, incluye SERUMS.
7. Profesional proactivo para cumplimiento de metas

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.

1. Capacitaciones relacionadas a la prevención del cáncer (debidamente acreditado) 1. Capacitación relacionada al tamizaje de cáncer, mediante PAPA, IVAA, pruebas moleculares de PVH
2. Cursos de Colposcopia Basica
3. Capacitación en sistemas administrativos SIGA, SEACE, SIAF
4. Cursos de ofimática

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

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

Experiencia Laboral de un (02) años 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 mínima de 2 años en funciones similares al cargo

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

2 años

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.

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SÍ ☐ NO

Anote el sustento: Conocimiento del territorio y organización de los servicios de salud

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.

ENTREGABLE

Informe mensual de actividades (150 actividades) dirigido a la Coordinadora regional con previa conformidad como requisito para recibir su remuneración

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 764,19 (Cinco mil setecientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 36

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY
 Denominación del puesto: TECNICO ASISTENCIAL(01)
 Nombre del puesto: TECNICO ASISTENCIAL (01)
 Dependencia jerárquica lineal: C.S. COCACHACRA
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de enfermería con enfoque intercultural, humanizado, preventivo y promocional en los diferentes servicios del establecimiento, de acuerdo a las normas del Ministerio de Salud, garantizando la calidad, continuidad y seguridad del cuidado del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
2. Apoyar en la atención en consultorios, salas de procedimientos, inmunizaciones y otros servicios del establecimiento
3. Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral
4. Preparar y mantener el material e instrumental médico, garantizando su limpieza, desinfección y esterilización
5. Registrar y reportar las actividades realizadas en los formatos e historias clínicas según norma
6. Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
7. Participar en capacitaciones, simulacros y actividades de mejora continua organizadas por el establecimiento
8. Apoyar en toda actividad que facilite las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios
9. Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

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)	TECNICO EN ENFERMERIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ 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) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Atención Integral por curso de vida

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

Programas de especialización o diplomados y cursos de capacitación relacionados al perfil del puesto que postula

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	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 (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.
1 AÑO

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Proactividad y compromiso
 Capacidad de organización y planificación
 Empatía y vocación de servicio
 Comunicación efectiva

CONDICIONES ESPECIALES

Disponibilidad para desplazarse según puesto de salud
 Trabajo en turnos rotativos (mañana, tarde, noche)

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,755,00 (Dos mil Setecientos cincuenta y cinco con 00/100 soles)

