

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	U.E. 401 – 0786 RED INTEGRADA DE SALUD CHOTA
Denominación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica funcional:	LA UNIDAD EJECUTORA 401 – 0786 RED INTEGRADA DE SALUD CHOTA
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Cantidad :	2

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión de acuerdo al modelo integral de salud, según las necesidades sanitarias, cartera de servicio y normatividad

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención a la mujer durante la etapa preconcepcional, concepcional y pos concepcional, según normatividad vigente
2	Realizar la Psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente
3	Brindar atención en Planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación y consejería en todos los métodos anticonceptivos, según normatividad vigente
4	Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión , durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente
5	Desarrollar actividades de promoción y prevención en salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente
6	Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en salud sexual y reproductiva , en el ámbito de su profesión y según normativa vigente
7	Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y posnatal y su derivación inmediata al médico especialista, según normativa vigente
	Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata relacionadas con la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

VIA:	Coordinaciones Internas
	Profesionales y técnicos de la salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, jefe de servicio y Jefe de departamento.
	Coordinaciones Externas

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<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

Titulado en la carrera universitaria de
Obstetricia

--	--

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Modelo de cuidado integral de salud, Código de ética y deontología profesional, Gestión en salud, calidad de atención en los servicios de obstetricia

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Emergencias Obstétricas y/o Metodología anticonceptiva y/o Lactancia materna y/o Monitoreo Electrónico Fetal y/o Atención integral del Adolescente y/o Violencia basada en género y/o Prevención de cáncer.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

4(CUATRO) años, incluyendo SERUM

Experiencia específica

A.) 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 Oficina o Área Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

mínimo de dos (2) años laborando en Puesto de Salud, Centro de Salud u Hospital

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque **sí 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 sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Comunicación assertiva

Orientación de servicio al ciudadano

DURACIÓN DEL CONTRATO

a partir de la suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre

LUGAR DE PRESTACIÓN

De acuerdo al código que postula según las bases del concurso

REMUNERACIÓN MENSUAL

De acuerdo al código que postula según las bases del concurso