



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION EJECUTIVA DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD
Unidad Orgánica	DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS
Nombre del cargo/puesto	GINECO OBSTETRA / CIRUJANO ONCOLOGO
Registro AIRHSP	000850
Dependencia jerárquica	DSP - COORDINACION PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCION Y CONTROL DE CANCER

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar servicios para el manejo de las lesiones premalignas de cuello uterino en establecimiento de salud del primer nivel de atención y brindar atención para la evaluación y/o diagnóstico (TVT, colposcopia y/o biopsia) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos y contribuir a la disminución de morbilidad por cáncer de mama y cuello uterino en el ámbito de GERESA Cusco, contratar bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS, en el marco de la R.M N° 1003-2020/MINSA que aprueba el Documento Técnico: Plan Nacional de Cuidados Integrales del Cáncer (2020-2024) y en cumplimiento a la Ley de Presupuesto N° 31953, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2024, artículo 54 numeral a) y a Ley Nacional de Cáncer N° 31336, fortalecer las actividades preventivas oncológicas para brindar Tamizajes preventivos de cáncer y atención de lesiones premalignas de cérvix uterino en el primer y segundo nivel de atención del ámbito Regional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Actividades a realizar en brigadas móviles de tratamiento de lesiones premalignas de cuello uterino.
2. Gestionar la intervención del manejo de lesiones premalignas de cuello uterino en los establecimientos de salud, (Instituciones u organizaciones sociales de base), en el ámbito de la GERESA.
3. Brindar atención para la evaluación y/o diagnóstico (TVT, colposcopia y/o biopsia) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos.
4. Realizar tratamiento ablativo (Termocoagulación o crioterapia) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos.
5. Coordinar con GERESA la atención de las pacientes con resultados positivos al tamizaje.
6. Brindar atención inmediata a las pacientes post tratamiento ablativo que presenten signos de alarma dentro de los 30 días 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.
8. Realizar el seguimiento a las mujeres con resultados de mamografía: BIRADS 0, 3, 4, 5, 6 y gestionar referencia a EESS de mayor capacidad según la necesidad de la usuaria.
9. Realizar la biopsia de mama cuando lo amerita y envío de muestra.
10. Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
11. Cumplimiento de las atenciones según programación de días de acuerdo a la planificación mensual en los EESS priorizados.
12. Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación de servicios como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (Obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSA, entre otros a solicitud del jefe.
13. Atención al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la GERESA, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
14. Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.
15. Capacidad de trabajo en equipo.
16. Jornada laboral será según cronograma de actividades programadas mensualmente para el cumplimiento de la finalidad del contrato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Coordinación con la Dirección de Salud de las Personas (PP Prevención y Control de Cáncer)

COORDINACIONES EXTERNA

Coordinación con las Redes, Micro Redes y EESS asignadas asignados por GERESA a través del PP024.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒</td><td></td><td></td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐			☐			☐			☐			☒			<table><tr><td>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☒</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6">GINECO OBSTETRA O CIRUJANO ONCOLOGO.</td></tr><tr><td></td><td>Maestría</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr><tr><td></td><td>Doctorado</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr></table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	GINECO OBSTETRA O CIRUJANO ONCOLOGO.							Maestría		Egresado		Grado		Doctorado		Egresado		Grado	<table><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																						
☐																																																								
☐																																																								
☐																																																								
☐																																																								
☒																																																								
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																			
GINECO OBSTETRA O CIRUJANO ONCOLOGO.																																																								
	Maestría		Egresado		Grado																																																			
	Doctorado		Egresado		Grado																																																			
Sí	☒	No	☐																																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																																								
Sí	☒	No	☐																																																					



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en Prevención y Control de Cáncer: el manejo de las lesiones premalignas de cuello uterino y mama en establecimientos de salud del primer nivel de atención y brindar atención para la evaluación y/o diagnóstico (TVT, colposcopia y/o biopsia) de las pacientes con resultados de tamizaje positivos a DM-VP y PAP y mujeres con patología mamaria.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitación complementaria relacionada al cargo a postular

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	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:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 años de experiencia en entidades publico y/o privado en la especialidad que corresponde.

Experiencia laboral específica

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

01 años de experiencia relacionadas al puesto en el sector publico (Establecimiento de Salud primer nivel de atencion u Hospitales de segundo o tercer nivel de atención) o sector privado (como Medico Especilista Asistencial)

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

01 año de experiencia relacionadas al puesto en el sector publico.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Orientación a resultados.

Compromiso con la institución. Lealtad, fidelidad y ser proactivo; cumplimiento con metas establecidas por el Programa Presupuestal de Prevención y Control de Cáncer, Concretar resultados en el tiempo oportuno, Capacidad de trabajo en equipo, Manejo adecuado de las relaciones interpersonales, Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, Facilidad de expresión verbal, Capacidad de análisis, comunicación, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica, Conocimiento y manejo de sistema informático y programas, Disponibilidad de tiempo para desplazamiento a las IPRESS según necesidad



REGIÓN REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
LIC. ISABEL FUENTES CARAYHUA
DIRECTORA DE SALUD DE LAS PERSONAS



Gerencia Regional de
Salud

PERFIL DE PUESTO
CODIGO DE PLAZA: GRSC-002

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Unidad Orgánica	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Nombre del cargo/puesto	INGENIERO INFORMATICO
Registro AIRHSP	000855
Dependencia jerárquica	DIRECCION DE LOGISTICA

SECCIÓN: FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Coordinar con las diferentes áreas usuarias de la Gerencia Regional de Salud de Cusco, la recepción oportuna de los requerimientos de bienes y servicios.
2. Realizar el apoyo de Soporte en el Módulo de Logística; a fin de realizar las modificaciones en el Cuadro multianual de necesidades, con el fin de garantizar la ejecución presupuestal de la GERESA CUSCO.
3. Apoyar en el cierre de la programación multianual de bienes, servicios y obras PMBSO para el año 2027.
4. Realizar las generaciones de ordenes de compra y servicios previo control previo y cumplimiento de la normativa vigente en contrataciones y hacer seguimiento para su respectivo pago.
5. Participar e integrar como miembro de comite evaluador en los procedimientos de seleccion.
6. Publicar las ordenes de compra y servicios en el SEACE de la Pladico los primeros dias de cada mes.
7. Elaborar informes y otros concernientes al objeto de la contratacion de soporte SIGA.
8. Otras funciones relacionadas al puesto que postula, según sean asignadas por el jefe inmediato.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td></td> <td>☒</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		☒	<table border="1"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">PROFESIONAL INGENIERO INFORMATICO - SISTEMAS</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	PROFESIONAL INGENIERO INFORMATICO - SISTEMAS			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				Si ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Si ☒ No ☐
	Incompleta	Completa																																	
☐ Primaria																																			
☐ Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años)																																			
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																			
☒ Universitaria		☒																																	
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																	
PROFESIONAL INGENIERO INFORMATICO - SISTEMAS																																			
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																	
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Formación administrativa y conocimiento de la Ley General de Contrataciones Publicas 32069, y su Reglamento.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

1. Conocimiento de Ofimática: Nivel Intermedio. Acreditar con certificados
2. Conocimiento y manejo del SIGA -SIAF-, acreditar con certificados
3. Curso de la Ley General de Contrataciones Publicas 32069,
4. Contar con certificación por el OECE vigente mínimo nivel Básico.(obligatorio)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años de experiencia según las funciones del cargo

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado.

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Un (01) año de experiencia específica en la materia o funciones en la Oficina de Logística y/o abastecimiento, en el Sector Público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Liderazgo, planificación, coordinación y organización, proactividad, responsabilidad, auto organización, confidencialidad, adaptación, capacidad para trabajar en equipo y mantener relaciones interpersonales óptimas.

Lic. Adm. Rosa Juana Flores Ccapcha
DIRECTORA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA
CORLAD N° 5170