

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: SERVICIO DE OBSTETRICIA
 Denominación del puesto: OBSTETRA
 Nombre del puesto: OBSTETRA
 Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL SERVICIO DE OBSTETRICIA
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención obstétrica integral a la paciente gestante, en proceso de aborto o parto y/o puérpera en Centro Obstétrico de acuerdo a la Normatividad Vigente, contribuyendo a la recuperación oportuna de la salud de la paciente y evitando complicaciones materno- neonatales. Aplicando competencias para el diagnóstico precoz, manejo oportuno y tratamiento eficiente de la gestante y/o puérpera con problemas fisiológicos y/o patológicos que potencialmente puedan afectar su salud y la del neonato, contribuyendo a brindar una atención de calidad al binomio madre-niño.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención obstétrica e integral ejecutando acciones durante el embarazo, parto y puerperio.
- 2 Registrar en el Galen Plus y en el Registro de Atención Diario (RAD) de Centro Obstétrico a las pacientes ingresadas de los diferentes servicios.
- 3 Examinar, diagnosticar y monitorizar a la gestante para monitoreo electrónico fetal o en trabajo de parto, parto y puerperio bajo la supervisión de médico gineco-obstetra comunicando oportunamente las eventualidades y registrando correctamente en la historia clínica
- 4 Tomar funciones vitales a las gestantes y/o puérperas registrando en la historia clínica, así como la evaluación obstétrica correspondiente (auscultación de FCF, maniobras de Leopold, medición de altura uterina, tacto vaginal, etc.)
- 5 Realizar la monitorización obstétrica y el monitoreo electrónico fetal anteparto e intraparto indicado por el médico gineco obstetra de turno, comunicando oportunamente los resultados y eventualidades y registrando correctamente en la historia clínica.
- 6 Realizar el registro cardiotocográfico de las gestantes en el libro de Unidad de Bienestar Fetal.
- 7 Atender el parto vaginal eutócico y distócico bajo la supervisión del médico gineco- obstetra, identificando hora de nacimiento, sexo del bebé y tipo de parto, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 8 Realizar el registro e interpretación de partograma, comunicando cualquier eventualidad al médico gineco - obstetra de turno
- 9 Participar en la atención del parto complicado dentro del equipo de salud, en apoyo al médico gineco - obstetra de turno.
- 10 Realizar la identificación del recién nacido mediante la toma de la huella pelmatoscópica del recién nacido y la huella dactilar de la madre, en el Certificado de Nacido Vivo y en el Reporte del parto, según Normatividad Vigente.
- 11 Registrar el Certificado de nacimiento del Recién nacido de partos vaginales eutócicos y distócicos en el Sistema Informático de la RENIEC. Así como elaborar los certificados de defunción de óbitos fetales de los partos sucedidos en su turno, en coordinación con el médico gineco obstetra según normatividad vigente.
- 12 Asistir al médico gineco obstetra durante la realización de procedimientos en Sala de partos como Legrados uterinos y/o sutura de desgarros, entre otros.
- 13 Participar en las maniobras de reanimación materno neonatal, en apoyo al equipo de salud del centro Obstétrico
- 14 Educar a la mujer en el ámbito de su competencia durante el embarazo, parto, puerperio, climaterio y adolescencia.
- 15 Cumplir las normas y medidas de bioseguridad para disminuir el riesgo de ocurrencia de infecciones intrahospitalarias.
- 16 Participar en la elaboración de normas directivas para la ejecución de programas y proyectos de investigación y docencia de la especialidad.
- 17 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

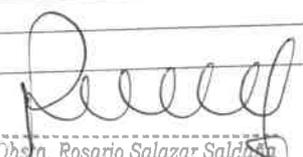
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

UPB

 Obsta. Rosario Salazar Salazar
 JEFE DEL SERVICIO DE OBSTETRICIAS
 C.O.P. N° 19489

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

| | Incom | Com |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <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 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior | <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

Titulado en la carrera universitaria de Obstetricia

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) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (2) Maternidad saludable y segura.
- (3) Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva.
- (4) Planificación familiar.
- (5) Promoción de la Salud.
- (6) 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.

Evaluación de bienestar fetal y monitoreo cardiotocográfico, evaluación y manejo de evaluaciones obstétricas, control obstétrico y atención de parto eutócico y distócico.

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.) | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | Inglés | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | |
| (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 tres (03) 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:

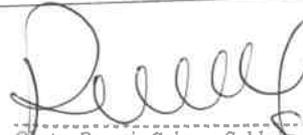
Experiencia Laboral de dos (02) años en el sector público.

B. 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.

Con estudios en la especialidad en emergencias y cuidados críticos en obstetricia no menor a 18 meses

UB³⁰

 Obsta. Rosario Salazar Saldana
 JEFE DEL SERVICIO DE OBSTETRICAS
 C.O.P. N° 19489

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de término de SERUMS, según normativa vigente

Obsta. Rosario Salazar Saldívar
JEFE DEL SERVICIO DE OBSTETRICIAS
C.O.P. N° 19489