

Presupuesto disponible rubro Personal u Honorarios (marcar el que corresponda) del Programa Presupuesto 2017 de:

ODS	OIPPF	OPN	INPP - ME	Código de Sede	Proyecto	Tipo de Fondo	Donante	Centro de Costo
3.1	3.1	2.13	1.2	1.2.2	78	2	2	2.7.78

“INPPARES, es una organización sin fines de lucro que brinda igualdad de oportunidades, valora y respeta la diversidad, sin discriminación alguna”

Necesidad detectada o alineamiento con el PEI 2016-2022*	Las necesidades detectadas, están relacionadas con el siguiente alineamiento estratégico:
	ODS 3.1 (Para el 2030 reducir la tasa mundial de mortalidad materna a menos de 70 por cada 100,000 nacidos vivos)
	objetivo estratégico de la IPPF 3.1 (Brindar servicios basados en los derechos, incluyendo aquellos vinculados al aborto seguro y al VIH)
	objetivos nacionales 2.13 (Acceso universal a los servicios de salud y a la seguridad social)
	objetivo institucional 1.2 (Reducir morbilidad y mortalidad en mujeres, hombres, niñas y niños)
	En general: Contribuir al ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos, mejorando el acceso de las mujeres a servicios de salud sexual y reproductiva, así como garantizar el acceso a métodos anticonceptivos de mediana y larga duración.
Resultado esperado	INPPARES, para responder a su Misión y Visión Institucional requiere la contratación de una profesional que administre los servicios de la sede los Olivos, así como brindar servicios de consejería y asistenciales basados en derechos e incrementar el acceso a servicios e insumos anticonceptivos para el cuidado de la salud de las personas, con énfasis en su salud sexual y/o su salud reproductiva incluyendo aquellos vinculados al embarazo no deseado, a las ITS/ VIH y a la necesidades de bienestar de la salud sexual y reproductiva.
Indicadores o ratios con los que se le evaluará	<ul style="list-style-type: none"> • Desempeño en el trabajo de equipo para el funcionamiento de la sede. • Porcentaje de logro de metas programáticas de la sede. • Nivel óptimo alcanzado en la encuesta de satisfacción de las usuarias del servicio. • Nivel óptimo alcanzado en la aplicación de monitoreo del servicio de consejería. * Porcentaje de logro de metas del programa presupuesto.
Principales Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable administrativo del uso racional, distribución y mantenimiento de los recursos asignados a la sede. • Supervisar permanentemente el buen funcionamiento de los servicios de salud y de esterilización así como el control de calidad de los mismos. • Responsable de supervisar que el personal del policlinico brinde los servicios con calidad, calidez y buen trato en todo momento. • Hacer cumplir los manuales y guías de práctica clínica institucionales. • Analizar la producción de servicios y las oportunidades de mejora continua, proponer actividades e implementar las medidas seleccionadas para incrementar la calidad y cobertura de los servicios.

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar registro diario de las atenciones realizadas en los sistemas y formatos de recojo de datos que la institución realice. • Realizar consejerías de salud sexual y salud reproductiva. • Coordinar y/o realizar charlas y talleres de salud sexual y reproductiva en la comunidad. • Realizar seguimiento telefónico o presencial a las usuarias del servicio de consejería (80% de usuarias del servicio con seguimiento). • Otros servicios asistenciales que son de su competencia.
--	--

Perfil requerido		Peso en la Evaluación
Formación y capacitación	• Licenciada en Obstetricia debidamente habilitada.	30%
Experiencia	• Experiencia profesional mínima de 1 año en servicios de salud sexual y reproductiva. • Experiencia en la realización actividades de capacitación y sensibilización con poblaciones vulnerables.	40%
Documentación mínima requerida	Certificados o diplomas de estudio y capacitación	x
	Certificados o constancias de experiencia laboral	x
	Recomendaciones	x
	Certificado de antecedentes	x
	Reconocimientos	
	Publicaciones	
	Acreditación	
	Habilitación	x
	Informe de participación en voluntariado (de ser el caso)	x
	Copia de DNI	x
		10%
Habilidades de comunicación escrita (forma de presentación del CV)	Orden	
	Redacción	
	Ortografía	
	Formato	
	Creatividad	
		20%

Clasificación del cargo							
Estatus	Funcionario		Empleado	X	Practicante		
Tipo de contrato	Planilla TC		Planilla TP	X	Honorarios		
Tipo de Convocatoria	Interna	X	Externa	X	Pública		
	Por invitación		Por adjudicación Directa		Justificar el porque es adjudicación directa o invitación		
Periodo de contrato**	Fecha de inicio	15 de enero del 2018	Fecha de Fin	31 de marzo del 2018	Duración		
Motivo del requerimiento de personal	Posición nueva		Puesto Vacante	x	Reemplazo temporal		
En caso de reemplazo temporal	Vacaciones		Enfermedad o descanso médico		Demanda estacional o incremento de actividades		
Horario - Días	Lunes 9:00 - 18:00	Martes 9:00 - 18:00	Miercoles 9:00 - 18:00	Jueves 9:00 - 18:00	Viernes 9:00 - 18:00	Sabado 9:00 - 13:00	Do
Turnos	Turno mañana	X	Turno tarde	X	Turno noche		
Comentarios	Personal para la sede de Los Olivos, que cumplan la labor Administrativa y asistencial en el servicio de consejerías						