



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
Denominación:	No se considera
Nombre del puesto:	Técnico de Laboratorio
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO-COORDINACION DE SALUD PENITENCIARIA.
Dependencia Jerárquica funcional:	Area de Salud del EP
Puestos que supervisa:	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en salud a la población penal del Establecimiento Penitenciario en el marco de la normatividad del MINSA y del INPE.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar el Programa Presupuestal PP016-TB, asegurando el cumplimiento de las metas físicas.
- Realizar el análisis mensual del cumplimiento de las metas físicas y desarrollar estrategias a seguir para el alcance de ellas.
- Informar mensualmente el avance de las metas físicas según formato establecido.
- Recepcion y proceso de muestras biológicas a la población penal que tiene orden médica.
- Registro de resultados en los cuadernos y formatos correspondientes
- Recepcion de muestras de baciloscopia, sangre, orina, heces, etc.
- Toma de muestra de sangre
- Interpretacion y lectura de resultados
- Preparacion de materiales de laboratorio.
- Elaboracion de informes narrativos, estadísticos y bacteriológicos.
- Realizar el requerimiento de material e insumos de laboratorio en coordinación con el Responsable de Farmacia del E.P.
- Coordinaciones con las Estrategias Sanitarias de TB, VIH (Cultivos, CD4, Carga Viral y pruebas confirmatorias)
- Otros que le asigne la Jefatura de Salud del EP.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

- Coordinaciones Internas**
  - Coordinacion con el Equipo Interdisciplinario del EP previa coordinacion con el Jefe de Salud EP.
- Coordinaciones Externas**
  - Coordinacion con el Coordinador de Salud de la Oficina Regional, Sub Direccion de Salud del INPE, Coordinacion con el Centro de Salud, Micro Red, Red y/o DISA/DIRESA de la Jurisdiccion del EP previa coordinacion con la Jefatura de Salud INPE.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

- Baciloscopia y control de laminas
- Preparacion, desinfeccion y esterilizacion de materiales de laboratorio.
- Manejo de residuos biocontaminados



Bioseguridad y uso de EPP  
 Manejo de situaciones de crisis y trabajo en equipo

**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:  
 Curso de Bioseguridad ( de preferencia)

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Power Point		X		
Excel		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.

1 año.

**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 Área o Dpto     Gerente o Director

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

01 año.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si 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.

Disponibilidad de desplazamiento a otros Establecimientos de la Oficina Regional INPE

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Dinamismo y productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina y puntualidad.

Manejo de situaciones de crisis y trabajo en equipo.



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**2DA CONV CAS N° 0017 - 01 TECNICO DE LABORATORIO - E.P CAÑETE**

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Centro de Salud del E.P Cañete
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 30 de junio 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/2, 000.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria		
2	Publicación del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	04/03/2019 15/03/2019	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	04/03/2019 15/03/2019	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada en la sgte dirección : Jr. Carabaya 456 Lima de 08:30 am a 04:00 pm	15/03/2019	Mesa de partes del INPE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de hoja de vida	19/03/2019	Comité de selección
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	20/03/2019	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la la siguiente dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima	21/03/2019	Comité de selección
8	Publicación de Resultado final : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	22/03/2019	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	25/03/2019	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	29/03/2019	Unidad de Recursos Humanos

\* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL NUMERO DEL PROCESO Y EL CARGO AL QUE ESTAN POSTULANDO