

C.P. Trabajos varios



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:	ENFERMERO (A)
Dependencia Jerárquica Lineal:	COORDINACION REGIONAL DE SALUD PENITENCIARIA
Dependencia Jerárquica funcional:	SUB DIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

PROCESO CAS N° 067-2018-JNPE/JE-001

Liderar el Programa de Control y Prevención de la Tuberculosis, brindando atención a la PPL afectada por tuberculosis, de acuerdo a la normatidad vigente e institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar el Programa presupuestal PP016-TB, asegurando cumplimiento de las metas físicas .
Realizar el analisis 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.
Organiza y realiza la búsqueda de sintomáticos respiratorios, respetando la organización interna de cada Establecimiento Penitenciario.
Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de enfermería, guía técnica de tuberculosis en penales y de la Norma Técnica de Prevención y Control de la Tuberculosis del MINSA vigente.
Organiza y realiza la administración de tratamiento antituberculosis y las actividades de control correspondientes.
Organiza el transporte de las muestras de esputo bajo las normas de bioseguridad establecidas a los laboratorios correspondientes (en el caso de no contar con personal de laboratorio)
Organizar y dirigir el tamizaje radiológico masivo dirigido a la población penitenciaria: seguimiento bacteriológico, llenado, actualización y remisión de registros de tamizaje radiológico.
Organizar la lectura de placas radiográficas con el Neumólogo especialista para dicha labor en las fechas programadas para la actividad.
Coordinar las actividades de intervención médica especializada en el marco del tamizaje radiológico.
Contribuir en la elaboración (incorporando actividades de prevención y control de tuberculosis); así como también, en la ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual de Salud del Establecimiento Penitenciario.
Actualizar trimestralmente la sala situacional de la tuberculosis del Servicio de Salud Penitenciario mediante el análisis de los indicadores epidemiológicos y operacionales.
Preparar los expedientes clínicos de los casos con mala evolución clínica o TB DR, de acuerdo a lo dispuesto en la norma técnica, para ser presentados al CRER o CNER correspondiente, en coordinación con el equipo multidisciplinario de tuberculosis del servicio de salud penitenciario.
Remitir la hoja de notificación de casos de tuberculosis, notificación del fallecimiento del PPL en tratamiento antituberculosis a las instancias de salud del INPE y MINSA, según lo establecido.
Remitir la Ficha SIG-TB en los tiempos que se requieran y a las instancias que lo soliciten, sea Coordinación Regional de Salud y/o Sub Dirección de Salud.
Actualizar la base nominal de los casos de tuberculosis según formato establecido.
Elaboración y presentación de informes operacionales mensuales, trimestrales, estudio de cohorte, entre otros.
Realiza el llenado y actualización de los instrumentos de registro del Programa de Prevención y Control de Tuberculosis.
Realizar la supervisión y monitoreo de los promotores de salud que realizan actividades de promoción y prevención en apoyo a la PPCT en el EP.
Desarrollar actividades preventivo promocionales en el area de su competencia.
Otras que disponga el jefe inmediato superior.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades Orgánicas del Establecimiento Penitenciario.
Coordinaciones Externas
Coordinación con los Establecimientos de Salud del MINSA, Laboratorios Referenciales MINSA, RED/DIRESA/GERESA del MINSA de la jurisdicción del establecimiento penitenciario.
Coordinación con la Coordinación Regional de Salud

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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO EN ENFERMERÍA Haber realizado SERUM.
<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 sustentatoria):

Conocimiento sobre la Norma Técnica de Prevención y control de la tuberculosis - MINSA.

Conocimiento sobre Control de infecciones en servicios de salud:

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:

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			
Francés				
Portugués				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años.

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:

02 años.

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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
ENFERMERA**

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	E.P. TRUJILLO VARONES
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2018
REMUNERACION MENSUAL	S/2.500.00 asi como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobacion de la Convocatoria		
2	Publicacion del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	24/10/2018 06/11/2018	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatorio en www.inpe.gob.pe	24/10/2018 06/11/2018	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte dirección : Para E.P. de TRUJILLO Jr. Manco Capac 450 Chiclayo de 08.30 am a 4. pm.	07/11/2018	Mesa de Partes del INPE
SELECCIÓN			
5	Evaluacion de la Hoja de vida	08/11/2018	Comité de Evaluación
6	Publicacion de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	09/11/2018	Unidad de Recursos Humanos
	Entrevista Personal Jr. Manco Capac 450 Chiclayo	12/11/2018	Comité de Evaluación
7	Publicacion de Resultado final : www.inpe.gob.pe	13/11/2018	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	Suscripcion de Contrato	14/11/2018	Unidad de Recursos Humanos
9	Inicio de labores	15/11/2018	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

