



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: OBSTETRIZ

Dependencia Jerárquica Lineal: COORDINACION REGIONAL DE SALUD PENITENCIARIA

Dependencia Jerárquica funcional: Jefatura de Centro de Salud del EP

Puestos que supervisa: Personal de Salud de menor jerarquía.

MISIÓN DEL PUESTO PROCESO CAS N° 058 - 2019 - INPE IVE - 001.

Brindar atención Obstétrica a la población privada de libertad en el marco de sus competencias y disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención Obstétrica por consultorio externo, hospitalización, urgencias y Emergencias según sea el caso.
- Brindar atención Obstétrica a las pacientes y coordinar con el Equipo de la Estrategia sanitaria de ITS-VIH/SIDA y Programa de Prevención y Control de Tuberculosis de ser el caso.
 - Responsable de la Estrategia Materno Neonatal en EP con población femenina.
 - Responsable de la Estrategia de Salud sexual y Reproductiva en EP con población femenina.
 - Estrategia Sanitaria Cáncer ginecológico en EP con población femenina
 - Registrar las atenciones en el cuadro de reporte diario y/u otros similares (CUADERNOS DE REGISTRO, HOJAS HIS, REPORTES, etc.).
- Realizar el correcto llenado de las atenciones correspondientes en las respectivas Historias Clínicas.
- Realizar evaluación e informe de su competencia a solicitud de las autoridades.
- Desarrollar actividades preventivo promocionales en el area de su competencia.
- Otras que disponga el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinacion con el Equipo interdisciplinario y las Estrategias Sanitarias del EP previa coordinacion del Jefe de Salud

Coordinaciones Externas

Coordinacion con el Coordinador de Salud de la Oficina Regional , Sub Direccion de Salud Penitenciaria del INPE. Coordinacion con el Centro de Salud, Micro Red, Red y/o DISA/ DIRESA del MINSA de la jurisdiccion del EP, previa coordinacion de la Jefatura de Salud EP.

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Licenciada en Obstetricia
Haber realizado SERUM.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

• Manejo de Estrategias sanitarias ITS-VIH/SIDA, Materno Neonatal, Salud Sexual y reproductiva, cáncer ginecológico.
Conocimientos en el manejo de urgencias y emergencias.
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			
.....				
.....				

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 Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Área o Gerente o

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.

En caso haber laborado antes en la institución, no debe contar con sanciones ni antecedentes disciplinarios. Debe haber realizado el SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo y productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina y puntualidad.
Manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo
Capacidad de liderazgo y toma de decisiones.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 0058 - PROFESIONAL EN OBSTETRICIA - SUB DIRECCION DE SALUD

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	E.P Iquitos
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/2,800.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Conformación de comité de evaluación	R.D N° 702-2019-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	04/06/2019 17/06/2019	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	04/06/2019 17/06/2019	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada para la Oficina Regional Nor Oriente San Martín, dirección : JR. GREGORIO DELGADO N° 456 - TARAPOTO - SAN MARTIN de 08:30 am a 04:00 pm	17/06/2019	Mesa de partes del INPE
SELECCIÓN			
5	Evaluación de hoja de vida	21/06/2019	Comité de selección
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	24/06/2019	Unidad de Recursos Humanos
7	Evaluación de conocimientos: Sede Regional	26/06/2019	Comité de selección
8	Publicación de Resultado de evaluación de conocimientos : www.inpe.gob.pe	27/06/2019	Unidad de Recursos Humanos
9	Entrevista : en la la siguiente dirección : Sede Regional	28/06/2019	Comité de selección
10	Publicación de Resultado final : www.inpe.gob.pe	01/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción de Contrato	02/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
12	Inicio de labores	03/07/2019	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