servir

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:	**TECNICO DE ENFERMERIA (Plazas)**
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° 063-2019-INPE

Prestar sus servicios para el Programa de Control y Prevención de la Tuberculosis, brindando atencion a la PPL afectada por esa enfermedad, de acuerdo a la normatividad vigente e institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar el Programa presupuestal PP016-TB, asegurando cumplimiento de las metas fisicas .
Realizar el analisis mensual del cumplimiento de las metas fisicas y desarrollar estrategias a seguir para el alcance de ellas.
Informar mensualmente el avance de las metas fisicas según formato establecido.
Realiza la búsqueda de sintomáticos respiratorios, respetando la organización interna de cada Establecimiento Penitenciario.
Verificar la calidad y cantidad de la muestra de esputo para los examenes correspondientes.
Realizar 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)
Contribuir en la elaboración (incorporando actividades de prevención y control de tuberculosis); asi como también, en la ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual de Salud del Establecimiento Penitenciario.
Participar en la actualización trimestralmente de la sala situacional de la tuberculosis del Servicio de Salud Penitenciario.
Contribuir en la preparación de 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.
Realiza la administración de tratamiento antituberculosis y las actividades de control correspondientes (llenado de las tarjetas de tratamiento)
Participar en la elaboración y presentación de informes operacionales mensuales, trimestrales, estudio de cohorte, entre otros.
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*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[X] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[x]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		TECNICO DE ENFERMERIA
[X] Título/ Licenciatura		
[ ] Maestría		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Si [X] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Si [X] No

CONOCIMIENTOS

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

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:
Capacitación relacionada con la profesión (Maximo 05 años de antigüedad)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	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 profesional	[x]	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

[x] **NO,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que si 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 , honradez y puntualidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 0063 - TECNICO EN ENFERMERIA - SUB DIRECCION DE SALUD

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	**E.P Callao**
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/1, 700.00 Asi como toda deduccion aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Conformación de comité de evaluación	R.D N° 671-2019-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, dirección : Jr. Carabaya 456 Lima 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: Jr. Carabaya 456 Lima	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 : Jr. Carabaya 456 Lima	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**