

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
Denominación:	No se considera.
Nombre del puesto:	TECNÓLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA (2)
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** PROCESO CAS N° 013 - 2017 - JNPE / UE 001

Prestar sus servicios profesionales en el Programa de Control y Prevención de la Tuberculosis, brindando atención a la PPL afectada por esta enfermedad, de acuerdo a la normatividad vigente e institucional.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Ejecutar el Programa presupuestal PP016-TB, asegurando 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.
Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes
Realiza búsqueda de sintomáticos respiratorios, respetando la organización interna de cada Establecimiento Penitenciario.
Realizar exámenes de diagnóstico por imágenes en el ámbito de competencia aplicando normas y procedimientos vigentes
Realizar el manejo de equipos, adquisición, procesamientos e impresión de imágenes de exámenes simples y especiales según la capacidad resolutoria del Servicio de Salud del Establecimiento Penitenciario.
Preparar el instrumental, equipos y materiales de trabajo, así como, verificar la provisión necesaria.
Registrar, entregar y archivar los informes e imágenes de los procedimientos ejecutados, según normas.
Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos de gestión de su competencia.
Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia
Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad
Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
Otras que disponga el jefe inmediato superior.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Unidades Orgánicas del Establecimiento Penitenciario.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Coordinación con los Establecimientos de Salud del MINSA de la jurisdicción del establecimiento penitenciario.
Coordinación con la Coordinación Regional de Salud

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleto	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 Tecnología Medica Radiologo
<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):**

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

**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.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedia	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 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.

Manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo

Capacidad de liderazgo y toma de decisiones.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	<b>E.P. DE LURIGANCHO</b> <b>E.P. DE CAÑETE</b>
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2018
REMUNERACION MENSUAL	S/3.500.00  asi como toda deduccion 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	08/03/2018 21/03/2018	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatorio en <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	22/03/2018 28/03/2018	Unidad de Recursos Humanos
	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte dirección : Jr. carabaya 456 Lima de 08:30 am a 4. pm.	02/04/2018	Mesa de Partes del INPE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluacion de la Hoja de vida	03/04/2018	Comité de Selección
6	Publicacion de Resultado de la hoja de Vida en : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	04/04/2018	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la al siguiente dirección : Jr. carabaya 456 Lima	05/04/2018	Comité de Selección
8	Publicacion de Resultado final : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	06/04/2018	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	09/04/2018	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	10/04/2018	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