

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

Denominación del puesto: No se considera

Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA (02 plazas)

Dependencia jerárquica lineal: SUB DIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA

Dependencia funcional: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

Puestos a su cargo: NO APLICA



CONVOCATORIA CAS N° 186 - 2020 - INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar sus servicios para 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 0016 TB/VIH, asegurando el cumplimiento de las metas físicas programadas.
- Realizar la búsqueda de sintomáticos respiratorios, respetando la organización interna del cada establecimiento penitenciario.
- Verificar la calidad y cantidad de la muestra de esputo para los exámenes correspondientes.
- Realizar el transporte de las muestras de esputo, según las normas de bioseguridad establecidas, a los laboratorios correspondientes (en el caso de no contar con personal de laboratorio)
- Apoyo en la administración supervisada de los medicamentos a pacientes con tratamiento médico.
- Apoyar en las actividades de administración de tratamiento supervisado de los Programas de Tuberculosis e ITS-VIH (según sea el caso)
- Realizar el correcto llenado de las atenciones correspondientes en los registros institucionales: libros, cuadernos, Historia clínica, de los Programas de TB/VIH.
- Realizar informe de su competencia a solicitud de las autoridades.
- Desarrollar actividades preventivo promocionales en el área de su competencia.
- La jornada laboral será de 150 horas mensuales.
- Otras que disponga el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades Orgánicas del Establecimiento Penitenciario.

Coordinaciones Externas

Con los Establecimientos de Salud del MINSA, Laboratorios Referenciales MINSA, RED/DIRESA/GERESA del MINSA de la jurisdicción del establecimiento penitenciario.

Con la Coordinación Regional de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 EN ENFERMERIA
<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 sustentadora):

Conocimiento en el manejo de Programas de Tuberculosis e ITS - VIH.
Conocimiento en el manejo de urgencias y emergencias.
Conocimiento sobre Control de infecciones en servicios de salud.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

--

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power (Otros)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

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:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	--	---	--	---

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

1 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:

<input type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input checked="" type="checkbox"/> 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



	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL LIMA: EP Chincha (01) OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO: EP Trujillo varones (01)
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2020
REMUNERACION MENSUAL	Sueldo: S/.1,700 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONVOCATORIA CAS N° 186 - 02 TÉCNICOS EN ENFERMERÍA -DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	EP. CHINCHA (01) - EP. TRUJILLO VARONES (01)
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre 2020 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	S/1700.00 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° 1047-2020- INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación del Proceso en el Portal de SERVIR	Del 23/11/2020 al 04/12/2020	Unidad de Recursos Humanos

CONVOCATORIA

3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 23/11/2020 al 04/12/2020	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del último día de recepción, colocar en asunto del correo: CAS N° 186 - TÉCNICO EN ENFERMERÍA *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha indicada.	Del 05/12/2020 al 06/12/2020	Unidad de Recursos Humanos

SELECCIÓN

5	Evaluación Curricular	Del 07/12/2020 al 11/12/2020	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	14/12/2020	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 15/12/2020 al 16/12/2020	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	17/12/2020	Unidad de Recursos Humanos

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

9	Suscripción de Contrato	18/12/2020	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	18/12/2020	Unidad de Recursos Humanos

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE

2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.

3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE

4. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.

5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.