



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Oficina Regional Nor Oriente San Martín
Denominación:	No tiene
Nombre del puesto:	Tecnico En Enfermería
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director del E.P. Juanjui.
Dependencia Jerárquica funcional:	Sub dirección de Tratamiento
Puestos que supervisa:	No tiene

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el ejercicio profesional con enfoque interdisciplinario, comportamiento multiprofesional y el trabajo en equipo, es decir que el profesional forme parte del equipo interdisciplinario e intersectorial participando en el cuidado integral de las personas, familia y comunidad; de acuerdo a las exigencias de la época.

FUNCIONES DEL PUESTO

A FUNCIONES ASISTENCIALES:

- 1 Brindar Aseo y confort al paciente.
- 2 Brindar apoyo al médico en la atención a los pacientes.
- 3 Brindar Primeros Auxilios.
- 4 Ubicar las Historias Clínicas de los internos a ser atendidos, según el pabellón.
- 5 Realizar TRIAJE a las PPL que van a ser atendidos.
- 6 Administrar medicamentos por vía oral, vía intramuscular, vía intravenosa y vía parenteral; prescritas por el médico.
- 7 Asistir al médico en la evaluación diaria que se realiza a los pacientes hospitalizados.
- 8 Apoyar en las evacuaciones que se realizan a las PPL, hacia el hospital de la localidad, ya sea en situación de emergencia o consulta.
- 9 Apoyar al equipo de Salud en Jornadas o Campañas médicas.
- 10 Colaborar con el equipo de Salud en procedimientos y/o exámenes específicos.
- 11 Toma de exámenes y/o muestras de laboratorio.
- 12 Aplicar Normas de Asepsia y Antisepsia.
- 13 Otorgar cuidados básicos de enfermería según indicación médica.
- 14 Conocimiento, Manejo y Apoyo en las Estrategias Sanitarias Nacionales de prevención y Control de la Tuberculosis y VIH/SIDA; entre otras.
- 15 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.



B FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN:

- 1 Educación al Paciente en todo lo relacionado normas de Bioseguridad y su enfermedad.
- 2 Promover el Autocuidado en Salud.
- 3 Apoyar al equipo de Salud en la realización de informes, Estadísticas mensuales, requerimiento mensual y otras solicitadas por las jefaturas superiores.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas:
Coordinar con Dirección del E.P., con el Equipo Multidisciplinario, Jefe del área de Salud, Jefe de de la Unidad de Recursos Humanos, entre otros
Coordinationes Externas:
MINSA y/u otras instituciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleto	Completo
<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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

TÉCNICO EN ENFERMERÍA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Capacidad y calidad en el trabajo. Manejo de seguridad y salud en el trabajo y gestión de recursos humanos.

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	Básica	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

.....

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:

.....

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

Comunicación y organización; Impulsión; Trabajo en equipo; Supervisión y Coordinación; Asesoría en el caso de Profesores; Atención a las necesidades individuales; Cooperativa y con otros equipos; Capacidad de negociación y diálogo; la capacidad de la institución, en base a recursos humanos; Respeto al cliente y usuarios; el bienestar, formación; Eficacia y eficiencia en el trabajo que tiene a cargo; Competencia e interés en la labor; adaptabilidad; Auto-Desarrollo y crecimiento; Respeto a la diversidad; Autodidacta; Autocritico; Auto-valoración.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
TÉCNICO EN ENFERMERÍA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO JUANJUI
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : A LA FIRMA DEL CONTRATO TERMINO : 31 de DICIEMBRE 2018
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1.500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así 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	14/08/2018 al 21/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatorio en www.inpe.gob.pe	14/08/2018 al 21/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte dirección : Jr. Gregorio Delgado N° 450 - Tarapoto	22/08/2018	Mesa de Partes de la Sede Regional
SELECCIÓN			
5	Evaluacion de la Hoja de vida	23/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
6	Publicacion de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	24/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la al siguiente dirección : Jr. Gregorio Delgado N° 450 - Tarapoto	27/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
8	Publicacion de Resultado final : www.inpe.gob.pe	28/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripcion de Contrato	29/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	31/08/2018	Unidad de Recursos Humanos



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina Regional Nor Oriente San Martin
 Denominación: No tiene
 Nombre del puesto: Profesor - Educación Por El Arte - Programa CREO.
 Dependencia Jerárquica Lineal: Director del E.P. Juanjui.
 Dependencia Jerárquica funcional: Sub dirección de Tratamiento
 Puestos que supervisa: No tiene

MISIÓN DEL PUESTO

El profesor es agente fundamental de la Educación y contribuye conjuntamente con la familia, la comunidad y el Estado al desarrollo integral del educando, inspirado en los principios de la democracia social.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Establecer la línea de base respecto a los talleres educativos.
- 2 Colaborar con el Establecimiento de Regimen de Vida y sistemas disciplinarios establecido en el programa.
- 3 Cumplir con los módulos educativos propuestos en el programa.
- 4 Inscribir en cada modulo de 25 a 30 participantes, aprendiendo lo establecido en el taller educativo.
- 5 Sera el responsable del sistema de reforzamiento o conductas adaptativas trabajando en equipo.
- 6 Elaborar el Plan de Trabajo a desarrollar durante su permanencia según el catalogo educativo referente a su especialidad.
- 7 Otros que se le asigne el jefe inmediato.

FUNCIONES EN EDUCACIÓN:

Proporcionar información permanente en materia educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con El Corrdinador del Programa, Director del E.P., con el Equipo Multidisciplinario, Jefe de de la Unidad de Recursos Humanos, entre otros.

Coordinaciones Externas:

Instituciones Publicas y Privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<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"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 2em;">PROFESOR</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PROFESOR	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																	
<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 type="checkbox"/> Egresado(a)	PROFESOR																		
<input type="checkbox"/> Bachiller																			
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																			
<input type="checkbox"/> Maestría																			



<input checked="" type="checkbox"/> Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

CONOCIMIENTOS

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

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:

DANZA, FLOREO, GRATORIA, MÚSICA, BLDACIÓN, ENTRE OTROS A FINES A LA ESPECIALIDAD.

C.) Conocimientos de Ofimática o Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint	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.

(01) años de experiencia laboral.

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:

(01) años de experiencia requerida para el puesto.

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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

(01) años de experiencia requerida para el puesto.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, relaciones interpersonales, productividad, comunicación a todo nivel, trabajo en equipo, integridad, empatía, honestidad, autocontrol, tolerancia, respeto así mismo y a los otros, adaptabilidad, capacidad de liderazgo, ética y vocación de servicio.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

PROFESOR DE EDUCACIÓN POR EL ARTE - PROGRAMA CREO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO JUANJUI
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : A LA FIRMA DEL CONTRATO TERMINO : 31 de DICIEMBRE 2018:
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así 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	14/08/2018 al 21/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatorio en www.inpe.gob.pe	14/08/2018 al 21/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte dirección : Jr. Gregorio Delgado N° 450 - Tarapoto	22/08/2018	Mesa de Partes de la Sede Regional
SELECCIÓN			
5	Evaluacion de la Hoja de vida	23/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
6	Publicacion de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	24/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la al siguiente dirección : Jr. Gregorio Delgado N° 450 - Tarapoto	27/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
8	Publicacion de Resultado final : www.inpe.gob.pe	28/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripcion de Contrato	29/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	31/08/2018	Unidad de Recursos Humanos



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina Regional Nor Oriente San Martín
 Denominación: No tiene
 Nombre del puesto: Abogado (a)
 Dependencia Jerárquica Lineal: Directora del E.P. Yurimaguás
 Dependencia Jerárquica Funcional: Sub dirección de Tratamiento
 Puestos que supervisa: No tiene

MISIÓN DEL PUESTO

Integrar la Junta Técnica de Clasificación, Reubicación y/o Reordenamiento en el Establecimiento Penitenciario y Brindar soporte de asesoría jurídica a Internos del establecimiento penitenciario

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Trimestral de Trabajo del área legal, en conformidad con los lineamientos de la política institucional y en forma coordinada e integral con los demás profesionales y/o técnicos de la
2. Evaluación de expedientes para emisión de posibles soluciones frente a las interrogantes de cada interno.
3. Integrar el equipo multidisciplinario de los programas de tratamiento.
4. Evaluación legal de los internos recién ingresados al establecimiento penal para su clasificación correspondiente.
5. Realizar actividades correspondientes al área favor de la población penitenciaria.
6. Capacitación al personal penitenciario, así como a los internos del Establecimiento Penitenciario en temas de su competencia.
7. Elaboración del requerimiento correspondiente al área para atención a los internos de del establecimiento penitenciario.
8. Elaboración de la estadística mensual, cada 25 del mes correspondiente, referida al manejo y uso de los medicamentos asignados al Establecimiento Penitenciario así como atenciones brindadas a los internos, que será remitida a la ORNOSM.
9. Emitir informes Narrativos de manera mensual, cada 25 del mes correspondiente; respecto a las acciones y/o actividades desarrolladas a favor de los internos.
10. Otros que determine la superioridad según el caso lo requiera y dentro de su competencia.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Coordinar con el Jefe (a) de la Subdirección de Tratamiento

Coordinaciones Externas
 MINSA y/o instituciones

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Incompleto</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Completo</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<i>Incompleto</i>	<i>Completo</i>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 24px;">ABOGADO (A)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciatura</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 24px;">SECIGRA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Español</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO (A)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciatura	SECIGRA	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Español		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
<i>Incompleto</i>	<i>Completo</i>																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO (A)																			
<input type="checkbox"/> Bachiller																				
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciatura	SECIGRA																			
<input type="checkbox"/> Maestría																				
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Español																				

Doctorado
 Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

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		
Excel		X		
Powerpoint	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.

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:

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:

SI, 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 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

Indicar nivel de resultados, roles roles interpersonales, productividad, comunicación a todo nivel, trabajo en equipo, capacidad de liderazgo, ética y vocación de servicio.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ABOGADO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO YURIMAGUAS
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : A LA FIRMA DEL CONTRATO TERMINO : 31 de DICIEMBRE 2018
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,000.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria		
2	Publicación del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	14/08/2018 al 21/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	14/08/2018 al 21/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte dirección : Jr. Gregorio Delgado N° 450 - Tarapoto	22/08/2018	Mesa de Partes de la Sede Regional
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de vida	23/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	24/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la al siguiente dirección : Jr. Gregorio Delgado N° 450 - Tarapoto	27/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
8	Publicación de Resultado final : www.inpe.gob.pe	28/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	29/08/2018	Unidad de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	31/08/2018	Unidad de Recursos Humanos

