



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO DE LA OROP
Denominación:	No se considera
Nombre del puesto:	MEDICO CIRUJANO
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO-COORDINACION DE SALUD PENITENCIARIA DE LA OROP
Dependencia Jerárquica funcional:	Area de Salud del EP, HUANUCO.
Puestos que supervisa:	NO APLICA.

MISSION DEL PUESTO

Prestar sus servicios profesionales como medico cirujano a la PPL, de acuerdo a la normatividad vigente e institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

Atender por consultorio externo y en hospitalización del E.P. a los pacientes que así lo requieran en coordinación con la Jefatura de Salud.
Fortalecer las Estrategias Sanitarias de Prevención, Control de tuberculosis e ITS-VIH/SIDA, realizando atenciones y evaluaciones a los pacientes inmersos en dichas Estrategias, previniendo y controlando la TB, ITS-VIH/SIDA.
Realizar búsqueda activa y detección en consulta externa de sintomático-respiratorios, indicando baciloscopia de diagnóstico y seguimiento diagnóstico de ser el caso.
Realizar detección en consulta externa de infecciones de transmisión sexual considerando el manejo sintomático o etiológico correspondiente.
Fortalecer las Estrategias sanitarias y programas de la Atención Primaria de salud: salud mental, adulto mayor, Diabetes Mellitus, Hipertensión, Salud Sexual y Reproductiva entre otras. Realizar detección en consulta externa de infecciones de transmisión sexual considerando el manejo sintomático correspondiente.
Realizar la evaluación mensual de los pacientes con TBC y/o que cuentan con TARGA.
Participar en las actividades preventivo-promocionales de las Estrategias Sanitarias de las Enfermedades Prevalentes en el espacio geográfico donde se encuentran (Tuberculosis, ITSS, Hipertensión arterial, diabetes mellitus, etc.).
Registrar sus atenciones y/o actividades en la Hoja HIS a diario, haciendo el llenado adecuado de la misma, solicitando la Visación del Jefe del Área y/o el encargado del Área de Salud, dejando un ejemplar a la secretaria del Área de Salud para procesar estadística.
Realizar evaluación médica, elaborar informes médicos, epícrisis y otros en el ámbito de su competencia a solicitud de las autoridades.
Participar en las Juntas Médicas Penitenciarias ordinarias, extraordinarias e interinstitucionales a solicitud de las autoridades.
Otras actividades conexas y/o complementarias que la autoridad superior indique ante la necesidad de servicio.
Integrar el Equipo Interdisciplinario del E.P. en coordinación con el Jefe de Salud.
Realizar visita a PPL hospitalizados en Centro Hospitalario diariamente.
Respetar las Normas y disposiciones que rigen en el Sistema Penitenciario Nacional – INPE, competentes al área de Salud. Debiendo laborar conforme a la normatividad vigente.
Otras actividades que la institución requiera.

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
Coordinación con la Coordinación Regional de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Incompleta	Completa	
☐ Secundaria	☐	☐ Egresado(a)
☐ Técnica Básica (1 a 2 años)	☐	☐ Bachiller
☐ Técnica Superior (3 a 4 años)	☐	☒ Título/ Licenciatura
		☐ Maestría

MEDICO CIRUJANO
Haber realizado SERUM.

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

☒ Universitario
 ☐
☒
☐ Egresado
 ☐ Titulado

☒ Doctorado
 ☐ Egresado
 ☐ Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Sólidos conocimientos en el ámbito a desempeñarse.

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 (Máximo 05 años de antigüedad).

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			
Francés				
Español				

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

Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión; Habilidades comunicativas, Comportamiento y valoración ético moral, esmero, esfuerzo, iniciativa y creatividad en el desarrollo de sus funciones; criterio y proactividad; Confidencialidad y responsabilidad, Disciplina y puntualidad; identificación con la institución.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Establecimiento Penal de Huánuco
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : A partir de la suscripción del contrato TERMINO : 31-12-2018 renovable
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,200.00 (cuatro Mil doscientos y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.



PERÚ

Ministerio de
Justicia

Instituto Nacional
Penitenciario

Oficina Regional Oriente Pucallpa-
Recursos Humanos

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057 CAS N° 005-2018-INPE/23

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA: (01) MÉDICO GENERAL PARA EL EP HUÁNUCO, (01) PSICÓLOGO PARA EL EP PUCALLPA DE LA OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO.

ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : Oficina Regional Oriente Pucallpa del Instituto Nacional Penitenciario
RUC N° : 20350916700
DOMICILIO LEGAL : Jr. Wiracocha N° 261-263-Amarilis-Huánuco

I. GENERALIDADES

1. Objeto de Convocatoria.

CONVOCAR LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE: (01) MÉDICO GENERAL PARA EL EP HUÁNUCO, (01) PSICÓLOGO PARA EL EP PUCALLPA DE LA OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Requerida por la Subdirección de Tratamiento Penitenciario de la Oficina Regional Oriente Pucallpa del Instituto Nacional Penitenciario.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

El Equipo de Recursos Humanos de la Entidad o quien haga sus veces será la encargada de realizar el proceso de contratación.

4. Base Legal.

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Resolución Presidencial N° 885-2011-INPE/P que aprueba la Directiva N° 009-2011-INPE/P "Lineamientos para Contratación de Servicios mediante el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el INPE".
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**PERÚ****Ministerio de
Justicia****Instituto Nacional
Penitenciario****Oficina Regional Oriente Pucallpa-
Recursos Humanos****"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"****II. REQUERIMIENTO PERSONAL CAS – OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA**

Nº	REQUERIMIENTOS	SEDE REGIONAL	DEPENDENCIA				TOTAL
			E.P PUCALLPA	E.P PASCO	E.P COCHAMARCA	E.P HUÁNUCO	
01	Médico General	-	-	-	-	01	01
02	Psicólogo Programa CREO	-	01	-	-	-	01
TOTAL		-	01	-	-	01	02

III DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE	PUNTAJE
EVALUACION CURRICULAR	60%		
Este puntaje se adecuará según el Anexo 05-A, 05-B y 05-C de la Directiva 009-2011 INPE aprobado mediante R.P. 885-2011/P.			
a) Formación Profesional b) Capacitación y actualización en temas relacionados al cargo que postula. c) Capacitación en ofimática (Windows, Word, Excel, power point, acces). d) Experiencia laboral en el sector público.			
Puntaje Total de la Evaluación Curricular			
ENTREVISTA	40%		
Este puntaje se adecuará según el Anexo 05-A de la Directiva 009-2011 INPE aprobado mediante R.P. 885-2011/P.			
a) Conocimientos en los temas materia del cargo al que postula b) Vocación de servir y contribuir al Sistema Nacional Penitenciario desde la posición a contratar. c) Presentación personal, en términos de desenvolvimiento, expresión comunicacional asertiva, arreglo y cuidado personal.			
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje mínimo aprobatorio será de: 50 puntos

IV.- DOCUMENTACION A PRESENTAR, (en sobre cerrado)

Los postulantes al Concurso deberán de presentar los documentos dentro del plazo fijado en el aviso de convocatoria, lo siguiente:

- Solicitud de inscripción conforme al formato del Anexo N° 03.
- Currículum vitae documentado, de tipo cronológico, separado por ítems.
- Declaración Jurada de someterse a las disposiciones de esta Directiva y de las que correspondan Anexo N° 04-A y 04-B
- Copia simple del documento nacional de identidad – DNI (**AMPLIADO A4**)
- Declaración jurada de no poseer antecedentes penales ni policiales. (presentar certificados originales a la firma de contrato).
- Declaración jurada de pertenecer o no a CONADIS o Fuerzas Armadas, sustentado documentadamente de ser el caso.



PERÚ

Ministerio de
Justicia

Instituto Nacional
Penitenciario

Oficina Regional Oriente Pucallpa-
Recursos Humanos

“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”

- g) No se considerarán los documentos presentados con posterioridad al vencimiento del plazo de inscripción, ni se aceptará subsanación de documento alguno.

V.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Cuando el Ministerio de Economía y Finanzas no autorice o deniegue la creación de registros en el APLICATIVO INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO: AIRHSP.
- d) Otras debidamente justificadas.

VI.- DISPOSICIONES FINALES

- a) La Comisión coordinará las acciones necesarias para implementar sus funciones.
- b) Las discrepancias en la calificación que se susciten entre los miembros de la Comisión respecto a la evaluación curricular, se resolverán a través de la evaluación del tiempo de experiencia a partir de la Colegiatura del Profesional. En el caso que se hayan presentado solamente un profesional a la convocatoria y reúna los requisitos establecidos, la Comisión dará como ganador.
- c) Los documentos de los postulantes no seleccionados deberán ser recogidos en un plazo de **30 días** contados a partir de la publicación de resultados, caso contrario no hay opción a reclamo.
- d) Cualquier aspecto no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Comisión.

Comité de Selección
Oficina Regional Oriente Pucallpa INPE

**PERÚ****Ministerio de
Justicia****Instituto Nacional
Penitenciario****Oficina Regional Oriente Pucallpa-
Recursos Humanos****“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”****CRONOGRAMA GENERAL PARA LA V CONVOCATORIA CAS 2018****OROP-INPE-2**

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria. Designación de Comité de Selección.	05/11/2018	Dirección General Oficina Regional Oriente - Pucallpa
2	Publicación del Proceso en la ventanilla única de Promoción de empleo. MINTRA.	Del 06/11/2018 al 19/11/2018	Unidad de Recursos Humanos -- Sede Central INPE
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	Del 21/11/2018 al 27/11/2018	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central INPE
4	Presentación del currículum vitae Documentada en la siguiente dirección: Jr. Wiracocha Nº 261-263. (desde 08.15 a 16.15 horas)	Del 28/11/2018	Mesa de Partes - Trámite Documentario OROP
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de vida	29/11/2018	Comité de Selección.
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	29/11/2018	Equipo de Sistemas de Información
7	Entrevista: en la al siguiente dirección : Jr. Wiracocha Nº 261-263 Amarilis-Huánuco	30/11/2018	Comisión Responsable
8	Publicación de Resultado final : www.inpe.gob.pe	30/11/2018	Equipo de Sistemas de Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	03/12/2018	Equipo de Recursos Humanos OROP
10	Registro del Contrato	03/12/2018	Equipo de Recursos Humanos OROP
11	Inicio de labores	03/12/2018	Oficina Regional Oriente Pucallpa