

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

**Órgano:** DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO  
**Unidad orgánica:** SUBDIRECCIÓN DE SALUD PENITENCIARIA  
**Nombre del cargo:** No aplica  
**Clasificación:** No aplica  
**Nombre del puesto:** TECNICO EN ENFERMERIA (01 PLAZA)  
**Dependencia jerárquica:** JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

**PROCESO CAS Nº 027 - 2025-INPE/UE-001**

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Prestar servicios en los centros de salud penitenciarios brindando atención a la PPL afectada o en riesgo de sufrir patologías diversas para la recuperación y/o mantenimiento de su salud.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Controlar las funciones vitales y realizar el triaje a los pacientes que presentan signos y síntomas
- 2 Administrar los tratamientos de forma supervisada de acuerdo a la indicación médica y a los que acuden a los Programas de TB y VIH así como de otras patologías diagnosticadas.
- 3 Archivar y custodiar las historias clínicas de los pacientes afectados o en riesgo de sufrir diversas patologías y la Población penal en general.
- 4 Registrar las atenciones en el cuadro de reporte diario y/u otros similares (cuadernos de registros de atenciones diarias, Kardex, reportes, historia clínica, etc).
- 5 Si el caso lo amerita, realizar el traslado de pacientes con cuadros severos a establecimientos de salud del MINSA para atención que requiera de mayor complejidad.
- 6 Realizar evaluación e informe de su competencia a solicitud de las autoridades.
- 7 Desarrollar actividades preventivo promocionales en el área de su competencia.
- 8 Servicio de guardia 24\*48
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

**Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):**

Temporal  Permanente

No aplica

## SECCIÓN: REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### 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 carrera/especialidad requeridos

<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"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

#### C) ¿Colegiatura?

Sí  No

#### D) ¿Habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en el manejo de urgencias y emergencias, conocimiento sobre Control de infecciones en servicios de salud.

### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación (se podrá considerar un mínimo de 08 horas, las cuales deberán ser acumulativas, hasta un total de 24 horas). Respecto a los programas de especialización y/o diplomados, se deberá considerar lo indicado en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH y las bases de cada proceso.

No Aplica

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

1 año

### Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

1 año

B) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año a nivel auxiliar o asistente que corresponde a 1 año en la función o materia

C) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.**

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, responsabilidad, trabajo en equipo, manejo de situaciones en crisis.

## REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	EP IQUITOS VARONES
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato
	TÉRMINO: 30/06/2025 (Renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	<b>Remuneración: S/. 1,964.19</b>
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

\*Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE.



Firmado digitalmente por LOZADA RODRIGUEZ Guisselle Patricia  
FAU 20131370050 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.01.2025 14:49:41 -05:00

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**PROCESO CAS N° 027 - 01 TECNICO EN ENFERMERIA - SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA**

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P. IQUITOS VARONES
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30/06/2025 (renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 1,964.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 296-2025-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	12/02/2025	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 13/02/2025 al 26/02/2025	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:seleccion.salud@inpe.gob.pe">seleccion.salud@inpe.gob.pe</a> Desde las <b>08:00 a.m.</b> del día 27/02/2025 hasta las <b>3:00 p.m.</b> del día 27/02/2025, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 027 - 2025 - TECNICO EN ENFERMERIA (E.P. IQUITOS VARONES)</b> <b>No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	27/02/2025	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	Del 28/02/2025 al 04/03/2025	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	05/03/2025	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 06/03/2025 al 07/03/2025	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	10/03/2025	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	Del 11/03/2025 al 17/03/2025	Unidad de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.GOB.PE/INPE](http://WWW.GOB.PE/INPE)
- LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: [WWW.GOB.PE/INPE](http://WWW.GOB.PE/INPE)
- 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° 27444, 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.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.