

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
Unidad orgánica: SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA
Nombre del cargo: No aplica
Clasificación: No aplica
Nombre del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA (02 PLAZAS)
Dependencia jerárquica: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

PROCESO CAS N° 167 - 2025-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar sus servicios profesionales en el servicio de radiología brindando atención a la PPL de acuerdo a su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar exámenes de diagnóstico por imágenes según orden médica, aplicando las normas y procedimientos vigentes.
- Realizar el manejo adecuado de los equipos de Rayos X digitales y la impresora digital. Estará a cargo del seguimiento para la realización de los mantenimientos preventivos e informará de forma oportuna de cualquier dificultad que se presente en los equipos y mobiliarios de la sala de Rayos X.
- Registro y entrega de forma oportuna, ordenada y legible los informes e imágenes de los procedimientos ejecutados.
- Realizar el requerimiento de los insumos y/o materiales que son necesarios para la buena operatividad de los equipos de Rayos X e impresora digital.
- Coordinar con los responsables de los programas de tuberculosis y VIH para la atención de los pacientes de dichos programas.
- Cumplir con las normas y medidas de bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de su competencia.
- Mantener actualizado el registro de atenciones del servicio de Radiología.
- Realizar evaluación e informe de su competencia a solicitud de las autoridades.
- 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 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 carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA
<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, conocimientos en manejo de programas y estrategias sanitarias, 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.

01 año

Experiencia laboral específica

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

01 año

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

06 meses en el nivel auxiliar o asistente que corresponde a 01 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 y productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina y puntualidad, manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo, capacidad de liderazgo y toma de decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER REALIZADO EL SERUMS (acreditar con Resolución de SERUMS)

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	E.P HUARAL – E.P ICA
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato
	TÉRMINO: 31/03/2026 (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/3,764.19
	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.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 167 - 02 TECNÓLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA - SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P HUARAL E.P ICA
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31/03/2026 (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 3,764.19

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 1173 -2025-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	12/12/2025	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 15/12/2025 al 30/12/2025	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas al correo: seleccion.salud@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 31/12/2025 hasta las 12:00 p.m. (medio día) del día 31/12/2025, colocar en asunto del correo: CAS N° 167 - 2025 - 02 TECNÓLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA - SDSP (Indicar el establecimiento al cual postula) No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	31/12/2025 (único día de postulación)	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación de Ficha de Postulación	Del 05/01/2026 al 07/01/2026	Comité de Evaluación
6	Resultados de la Evaluación Ficha de Postulación	08/01/2026	Unidad de Recursos Humanos
7	Presentación de CV documentado	09/01/2026	Unidad de Recursos Humanos
8	Evaluación Curricular	Del 12/01/2026 al 16/01/2026	Comité de Evaluación
9	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	19/01/2026	Unidad de Recursos Humanos
10	Entrevista Personal virtual	Del 19/01/2026 al 20/01/2026	Comité de Evaluación
11	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	21/01/2026	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción de Contrato	Del 22/01/2026 al 28/01/2026	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 EN EL 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 ÚNICO 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.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.