



HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO*

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO ORNCH
 Unidad orgánica: COORDINACIÓN DE SALUD DE LA ORNCH.
 Nombre del cargo: No aplica
 Clasificación: No aplica
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO (01)
 Dependencia jerárquica: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

PROCESO CAS Nº 004 - 2026-INPE/UE-0017

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Generar, procesar y analizar la información estadística relacionada a la atención en salud mental de la PPL del Establecimiento Penal de Trujillo Varones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la generación y procesamiento de información en salud del programa de salud mental del establecimiento penitenciario de Trujillo Varones - Oficina Regional Norte Chiclayo.
- 2 Elaboración de informes de manera mensual, trimestral, semestral y anual sobre el avance de las metas físicas del programa de salud mental en coordinación con el responsable del programa y jefe del área de salud.
- 3 Coordinar el registro de las referencias en salud mental en el sistema REFCON
- 4 Garantizar el levantamiento de observaciones que se generen en los registros de manera continua.
- 5 Apoyar en la validación de la información de acuerdo a lo establecido por la jefatura de la Subdirección de Salud y/o responsable del programa de Salud Mental.
- 6 Dar soporte técnico en el correcto llenado de los formatos institucionales en Salud mental a los servidores de salud del
- 7 Otras que disponga el jefe inmediato superior.

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)	<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 INFORMÁTICA Y/O COMPUTACIÓN
<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"/> 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 análisis de datos.

Manejo de registro y codificación de Hojas HIS MINSAL (Sistema de Información en Salud del Ministerio de Salud del Perú).



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.

Curso en base de datos y/o cuadros estadísticos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedia	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):

06 Meses desde el Nivel de Auxiliar o Asistente.

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

Liderazgo, vocación de servicio, orientación a resultados y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE TRUJILLO VARONES
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 30/06/2026 (renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: Total: S/.2,404.19
	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° 004-2026-INPE/UE-017**

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	EP TRUJILLO VARONES
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30/06/2026 (Renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/2,404.19

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 182-2026-INPE/ORNCH	Oficina Regional Norte
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	13/03/2026	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	16/03/2026 al 27/03/2026	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas al correo: seleccion.cas.norte@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. hasta las 12:00 p.m. (medio día) del día 30/03/2026, colocar en asunto del correo: CAS N° 004 - 2025 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO - EP TRUJILLO VARONES (indicar el Establecimiento Penitenciario a la cual postula) No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	30/03/2026	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación de Ficha de Postulación	31/03/2026	Comité de Evaluación
6	Resultados de la Evaluación Ficha de Postulación	31/03/2026	Equipo de Recursos Humanos
7	Presentación de CV documentado al correo: seleccion.cas.norte@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. hasta las 12:00 p.m. (medio día) del día 01/04/2026, colocar en asunto del correo: CAS N° 004 - 2025 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO - EP TRUJILLO VARONES (indicar el Establecimiento Penitenciario a la cual postula) No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	01/04/2026	Equipo de Recursos Humanos
8	Evaluación Curricular	06/04/2026	Comité de Evaluación
9	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	06/04/2026	Equipo de Recursos Humanos
10	Entrevista Personal virtual	07/04/2026	Comité de Evaluación
11	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	07/04/2026	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción de Contrato	Del 08 al 14 de Abril 2026	Equipo 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 UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDADE DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.