servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Oficina Regional Nor Oriente San Martin
Denominación:	No tiene
Nombre del puesto:	Tecnico Enfermero (a)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director del E.P. JUANJUI
Dependencia Jerárquica funcional:	Sub direccion de Tratamiento
Puestos que supervisa:	No tiene

PROCESO CAS Nº 004-2020-INPE/ORNOSM

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo al medico en la atencion de los internos y capacidad para trabajar en equipo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Tener conocimientos sobre los protocolos y normas de atencion para el diagnostico y tratamiento de COVID - 19.
2	Realizar diariamente la ejecucion y seguimiento de las pruebas rapidas COVID-19 a toda la PPL del E.P. en coordinacion con laboratorio y a la jefatura del servicio de salud penitenciario
3	Tener conocimientos sobre manejo de protocolos de atencion en las diferentes etapas de vida
4	Tener conocimientos sobre los protocolos y normas de atencion para el diagnostico y tratamiento de enfermedades trasmisibles y no transmisibles.
5	Estar sensibilizado para trabajar con poblaciones recluidas; desarrollando actividades preventivas promocionales (sesiones educativas y demostrativas).
6	Realizar Triaje para organizar la atencion de los internos
7	Ubicar las historias clinicas de los internos que van a ser atendidos por pabellon.
8	Aplicación de medicamentos por via oral,intramuscular,intravenosa, parenteral indicados por el medico.
9	Apoyar al medico en la evaluacion diaria de los pacientes hospitalizados.
10	Apoyar en las evacuaciones de internos al hospital en situacion de emergencias
11	Apoyo en la realizacion y campañas medicas
12	Llevar control de las medicinas a traves de Kardex
13	Otros que detremine la superioridad según el caso lo requiera y dentro de su competencia

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO · REPÚBLICA DEL PERÚ · ORNOSM - TRATAMIENTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinar con el Director del Establecimeinto Penitenciario y el Jefe (a) de la Subdireccion de Tratamiento

Coordinaciones Externas

MINSA y/o instituciones

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[x] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[x]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	**TECNICO EN ENFERMERIA**	
[ ] Maestría		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

CONOCIMIENTOS

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

Control de funciones vitales, alimentación y eliminación de desechos corporales, conceptos de esterilización, sepsia y antisepsia, cambios posturales en pacientes postrados y la atención personal al paciente.

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.

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

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 MESES.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ]	Practicante profesional	[x]	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:

06 MESES

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*

[x] ***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

Orientación a resultados, relaciones interpersonales, proactividad, comunicación a todo nivel, trabajo en equipo, capacidad de liderazgo,Ética y vocación de servicio.

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE: E.P. JUANJUI
DURACION DEL CONTRATO	INICIO: A LA FIRMA DEL CONTRATO
	TERMINO: 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
REMUNERACION MENSUAL	SUELDO: S/. 1,500
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, asi como toda deduccion aplicable al trabajador

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONVOCATORIA CAS N° 004-2020-INPE/ORNOSM - 01 Técnico en Enfermería

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	**EP. JUANJUI - ORNO**
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TÉRMINO : 31 de diciembre 2020
REMUNERACIÓN 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	ÁREA RESPONSABLE
1	Conformación de comité de evaluación	R.D N° 230 - 2020-INPE/ORNOSM	Equipo de Recursos Humanos - ORNO
2	Publicación del Proceso en el Portal de SERVIR	19/11/2020 02/12/2020	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en: www.inpe.gob.pe	19/11/2020 02/12/2020	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentada al correo: seleccioncas.orno@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del día de recepción, colocar en asunto del correo: CONVOCATORIA CAS N° 004-2020-INPE/ORNOSM. Los documentos a presentar en formato PDF son: 1. Solicitud de inscripción como postulante (ANEXO N°03). 2. Ficha de Inscripción (ANEXO N° 03-A), en la cual se precisará la ubicación de los documentos sustentatorios mediante el número de folio. 3. Declaración Jurada (ANEXO N° 4-A). 4. Declaración Jurada (ANEXO N° 4-B). 5. Declaración Jurada sobre Nepotismo (ANEXO N° 9). 6. Copia simple de DNI o Carné de Extranjería. 7. Copia simple acreditaciones de discapacidad y/o licenciado de las Fuerzas Armadas; de ser el caso. 8. Currículum Vitae Documentado. Los documentos a presentar deben estar en formato PDF, en un solo archivo el cual no debe exceder los 8 MB. (Los postulantes que no cumplan con lo indicado serán descalificados del proceso) Nota: Los anexos deberán ser debidamente llenados en su totalidad. Asimismo, toda la documentación presentada deberá estar firmada y foliada en números, comenzando por el último documento, es decir de atrás para adelante. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas.	03/12/2020	Equipo de Recursos Humanos - ORNO
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	04/12/2020	Equipo de Recursos Humanos - ORNO
6	Publicación de Resultado de la Evaluación Curricular en: www.inpe.gob.pe	07/12/2020	Equipo de Recursos Humanos - ORNO
7	Entrevista Personal Virtual	09/12/2020	Equipo de Recursos Humanos - ORNO
8	Publicación de Resultado Final: www.inpe.gob.pe	09/12/2020	Equipo de Recursos Humanos - ORNO
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción de Contrato	10/12/2020	Equipo de Recursos Humanos - ORNO
13	Inicio de labores	10/12/2020	Equipo de Recursos Humanos - ORNO

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO ORNO • RECURSOS HUMANOS • D. DAZA G

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° 24777, 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.