servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	006
Denominación del puesto:	OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO
Nombre del puesto:	**TCO. ENFERMERIA (A)**
Dependencia jerárquica lineal:	Coordinadora Regional de Salud Penitenciaria
Dependencia funcional:	SUBDIRECCION DE TRATAMIENTO
Puestos a su cargo:	No aplica

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO · SALUD · ORSO. INPE

PROCESO CAS Nº 001- 2020-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral en salud a la población privada de libertad, dentro de la normativa del MINSA y del INPE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar triaje (Control de funciones vitales) de pacientes, previo a toda atención médica.
2	Prestar todas las atenciones propias de enfermeria, aplicando las técnicas específicas correspondientes a pacientes de consulta externa, hospitalizadas y de emergencia entre otros.
3	Apoyar al personal profesional en las actividades de salud preventiva promocional, asistencial y recuperativa.
4	Desarrollar actividades y acciones de salud como encargo de Farmacia, de las diligencias hospitalarias, de guardia o asistencial de acuerdo a la capacitación recibida y a la necesidad del servicio.
5	Garantizar el correcto registro y control de los libros de información y seguimiento de pacientes de las estrategias sanitarias de TBC, VIH y laboratorio de atenciones diarias.
6	Archivar, custodiar las historias clinicas de los pacientes.
7	Apoyar a la parte administrativa del servicio.
8	Elaborar el informe estadístico de las actividades de salud en forma mensual, trimestral y anual.
9	Participar de manera activa en las actividades de promoción y prevención de la salud y control (ITS, VIH - SIDA y TBC) entre otras.
10	Apoyar en las campañas de prevención de las ESNCTBC y VIH, a fin de cumplir con las metas programadas (100 %).
11	Jornada laboral 24x48.
12	Las demás acciones que asigne el Jefe del Área de Salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Elaborar informes estadísticos y narrativos de manera mensual, señalando limitaciones, logros y sugerencias.

Coordinaciones Externas
Coordinar las atenciones de salud a los pacientes hospitalizados y externos.

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documentos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller	Título Técnico (a) en Enfermería	
[x] Título/ Licenciatura		
[ ] Maestría		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Sí [x] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Sí [x] No

[x] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[x]	[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*	
[ ] Universitario	[ ]	[ ]	[ ] Doctorado		
			[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*	

CONOCIMIENTOS

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

Sólidos conocimientos en enfermería, primeros auxilios y estrategias sanitarias.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Curso 24 horas (se podrá considerar un mínimo de 08 horas de capacitación, las cuales deberán ser acumulativas hasta un total de 24 horas). Programas de especialización o Diplomados no menos de 90 horas.

Referente a su área

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office		x		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	x			
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA *(sustentar con documentos)*

Experiencia general

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

01 año

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:

01 año

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*

[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

Dinamismo y productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina y puntualidad.

Manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo.

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Dirección: Oficina Regional Sur Oriente Cusco - **E.P. PUERTO MALDONADO**
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: a la firma del contrato
	Término: 31 de diciembre del 2020 (sujeto a renovación)
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles)
	Incluye los montos y afliaciones de ley,
	asi como toda deduccion aplicable al trabajador.

CONDICIONES ESENCIALES DEL TRABAJO

CONVOCATORIA CAS 001-2020-INPE/UE-22 **01 TECNICO EN ENERMERIA**

CONDICIONES	**DETALLES**	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	**E.P. PUERTO MALDONADO**	
DURACIÓN DEL CONTRATO	**INICIO:**	A la firma de contrato
	TÉRMINO:	31 De Diciembre del 2020 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	S/2,000.00	
	Incluye montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO			
	ETAPAS DEL PROCESO	**CRONOGRAMA**	**AREA RESPONSABLE**
1	Conformación del Comité de Evaluación	**R.D N° 164-2020-INPE/22**	Equipo de Recursos Humanos
2	Publicación del Proceso en el Portal de SERVIR	23/11/2020 al 04/12/2020	Equipo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en www.inpe.gob.pe	23/11/2020 al 04/12/2020	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de Hoja de Vida Documentada al correo: **convocatoria.orsocas@inpe.gob.pe** Colocar en el asunto del Correo: Convocatoria **CAS N° 001-2020-INPE/UE-22**. **Técnico en Enfermería.** **Los documentos a presentar en PDF son:** 1.- Ficha de Inscripción (Formato N° 01) 2.- Solicitud de Inscripción como postulante (Anexo N° 3) 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 7.- Currículum documentado **Los documentos a presentar deben estar contenidos en un solo archivo el cual no debe exceder los 10MB.**	05/12/2020 al 06/12/2020	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	07/12/2020	Comité de Selección
6	Resultado de la Evaluación Curricular www.inpe.gob.pe	07/12/2020	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Virtual	08/12/2020 al 09/12/2020	Comité de Selección
8	Publicación de Resultados Final: www.inpe.gob.pe	09/12/2020	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	10/12/2020	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de Labores	10/12/2020	Equipo de Recursos Humanos

1.- La Entidad se reserva el derecho de realizar verificación posterior a los Documentos presentados por los postulantes, en cumplimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 24777, tener en cuenta que el fraude o falsedad de la Información está sujeta a una multa de 5 UIT a 10 UIT, hasta Sanción Penal.

2.- Es deber del Postulante comprobar la veracidad de sus documentos antes de presentarlo ante la Entidad

3.- De existir modificaciones en el Cronograma serán comunicadas oportunamente a través de la Página Web Institucional : www.inpe.gob.pe