

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Sub Dirección de Tratamiento
Denominación: Convocatoria para la contratación administrativa de servicios
Nombre del puesto: Enfermera (2)
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Área de salud
Dependencia Jerárquica funcional: Sub Dirección de Tratamiento
Puestos que supervisa: Personal de Salud de menor jerarquía

MISSION DEL PUESTO

PROCESO CAS N° 002-2020-INPE/19

Brindar Atención Integral en Salud a la Población Penal en el marco de Atención Primaria de Salud (APS) según normatividad del MINSA y del INPE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir con la Jornada laboral de 150 horas mensuales, de acuerdo a necesidad del servicio.
2. Atención a los pacientes ambulatorios y hospitalizados según su especialidad en coordinación con la Jefatura de Salud.
3. Mantener actualizados los libros de registro y Base Nominal de la Estrategia Sanitaria de Prevención y Control de la Tuberculosis.
4. Preparar en coordinación con el Médico los expedientes de pacientes a presentarse al CRER.
5. Realizar los informes operacionales, Trimestrales y Cohorte en tiempo indicado.
6. Realizar búsqueda activa de Sintomático respiratorio y Tamizaje y notificación de casos confirmados.
7. Mantener actualizados los libros de Registro y Base Nominal de la Estrategia Sanitaria de Prevención y Control de ITS-VIH/SIDA.
8. Realizar la Hoja de Monitorización Institucional en tiempo indicado.
9. Gestionar el Ingreso, según criterio médico, el ingreso de PVVS a TARGA.
10. Realizar actividades preventivo-promocionales de la Estrategia Sanitaria de Prevención y Control de la Tuberculosis, ITS-VIH/SIDA.
11. Contribuir en la Elaboración, Ejecución y Evaluación del Plan de Trabajo Anual del área de salud.
12. En coordinación con la Jefatura de Salud, participar en la elaboración de requerimiento mensual de medicamentos.
13. Participar en la Elaboración, Ejecución y Evaluación del Plan de Trabajo Anual del área de salud.
14. Integrar el Equipo Interdisciplinario del E.P. en coordinación con el Jefe de Salud.
15. Participar en la elaboración de los Informes epidemiológicos y estadísticos.
16. Disponibilidad de desplazarse a cualquier establecimiento penitenciario de la ORS en calidad de Itinerante.
17. Otras actividades conexas y/o complementarias que la autoridad superior indique ante la necesidad de

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con el Equipo Interdisciplinario: Psicología-Trabajo Social – Legal – Seguridad – Administración, previa coordinación con la Jefatura de Salud E.P.

Coordinaciones Externas:

Coordinación con el Coordinador de Salud ORS. Coordinación con el Centro de Salud, Miera Red, Red y/o DISA / DIRESA del MINSA de la Jurisdicción del E.P.; previa coordinación con la Jefatura de Salud E.P.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica:

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

C) ¿Se requiere Colegiatura?



Incompleta		Completa		☒ Egresado(a)	ENFERMERO (A)	☒ SI ☐ No
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller	☐ ¿Requiere habilitación profesional?		
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura	☒ SI ☐ No		
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Maestría			
☒ Universitaria	☐	☒	☐ Egresando ☐ Titulado			
			☐ Doctorado ☐ Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

- Nociones en manejo de pacientes con TBC
- Nociones en manejo de pacientes con ITS, VIH/SIDA
- Experiencia en manejo de situaciones de crisis y trabajo en equipo.
- Conocimiento y manejo en Atención Primaria de salud.

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 80 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos y/o programas afines a la carrera profesional en los últimos 5 años:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

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	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Depto.	☒ Trabajador Asistencial de la Salud
--	---	--	---	--	--

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:

☐ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si 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

Trabajo en equipo, habilidad analítica, planeamiento y organización, trabajo bajo presión, confiabilidad e integridad, capacidad de liderazgo y toma de decisiones



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONVOCATORIA CAS 002-2020-INPE /19 (Segunda Convocatoria)

02 LICENCIADAS EN ENFERMERIA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	(01) E.P. Mujeres Arequipa - (01) E.P. Camana
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : A la firma del contrato TERMINO : 31 de Diciembre 2020 (opcion a renovacion)
CONTRAPRESTACION	S/ 2,300.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, asi como toda deducccion aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Conformacion Comité de Evaluacion :	RD Nº141-2020-INPE/19	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicacion del Proceso en el Portal de SERVIR	24/11/2020 07/12/2020	Unidad de Recursos Humanos

CONVOCATORIA

3	Publicación de la Convocatorio en www.inpe.gob.pe	24/11/2020 07/12/2020	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentacion de Hoja de Vida Documentada al correo tramite_orsarequipa@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del ultimo día de recepcion, colocar en asunto del correo CAS 002-2020 ENFERMERA	08/12/2020 09/12/2020	Unidad de Recursos Humanos

SELECCIÓN

5	Evaluacion Curricular	10/12/2020	Comité De Evaluacion
6	Resultado de la Evaluacion Curricular www.inpe.gob.pe	11/12/2020	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista personal Virtual	14/12/2020	Comité De Evaluacion
8	Publicacion de resultados Final: www.inpe.gob.pe	15/12/2020	Unidad de Recursos Humanos

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

9	Suscripcion de Contrato	16/12/2020	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	16/12/2020	Unidad de Recursos Humanos

1.- LA PUBLICACION DE RESULTADOS SE REALIZARA EN LA PAGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE

2.- LOS POSTULANTES DEBERAN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LINEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDOS POR CRONOGRAMA

3.- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERAN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVEZ DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL INPE.GOB.OE/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 24777 TENER EN CUENTA QUEW EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 50UIT Y HASTA SANCION PENAL

5.- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLOS A LA ENTIDAD

