

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
 Denominación del puesto: No se considera
 Nombre del puesto: **BIOLOGO (01 PLAZA)**
 Dependencia jerárquica lineal: SUB DIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA
 Dependencia funcional: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO
 Puestos a su cargo: NO APLICA

PROCESO CAS Nº 05 - 2021-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en salud y apoyo al diagnóstico a la población penal en el marco de la normatividad vigente del INPE y del MINSA.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el análisis microbiológico, bioquímico, hematológico, parasitología, previa orden médica o los responsables de programas.
 Organizar el laboratorio para un óptimo funcionamiento, así como que se cuente con los estándares e insumos necesarios para el procesamiento de las muestras.
 Recepcionar y procesar las muestras de esputo para la baciloscopia respectiva, según la normatividad vigente.
 Registro correcto y actualizado de los resultados en los libros y/o informes implementados en el laboratorio.
 Entrega de resultados a los servicios solicitantes de forma oportuna (dentro de las 24 horas)
 Envío y seguimiento de las muestras para el cultivo respectivo en los laboratorios del MINSA y de acuerdo a las normas de bioseguridad establecidas.
 Supervisar las actividades del personal técnico en laboratorio, que se encuentre bajo su responsabilidad.
 Realizar el requerimiento de los materiales, insumos, entre otros, de forma oportuna a la jefatura del servicio y coordinar con el servicio de farmacia para su abastecimiento.
 Coordinar con los Programas de TB y VIH, o de los consultorios médicos, sobre el transporte de muestras (CD4 y carga viral, entre otras), a los laboratorios del MINSA.
 Llevar un control sobre el mantenimiento de los equipos en laboratorio, bajo responsabilidad.
 Realizar y entregar los informes bacteriológicos mensuales a las instancias correspondientes.
 Otras que disponga el jefe inmediato superior.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades Orgánicas del Establecimiento Penitenciario.

Coordinaciones Externas

Con los Establecimientos de Salud del MINSA, Laboratorios Referenciales MINSA, RED/DIRESA/GERESA del MINSA de la jurisdicción del establecimiento penitenciario.

Con la Coordinación Regional de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

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 estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BIOLOGO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en el procesamiento de muestras de esputo para baciloscopia y otros.

Conocimiento sobre bioseguridad en laboratorio.

Conocimiento sobre Control de infecciones en servicios de salud.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

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 (Otros)		X		

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.

1 año

Experiencia específica

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 Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

1 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
 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.

1 año

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Haber realizado serums

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

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL LIMA: EP ANCON II (01)
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de marzo del 2021
REMUNERACION MENSUAL	Sueldo: S/.2,500
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 005 - 01 BIOLOGO - DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P ANCON II (01)
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de marzo 2021 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	S/2,500.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 20-2021-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 15/01/2021 al 28/01/2021	Unidad de Recursos Humanos
3	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.salud@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del 29/01, colocar en asunto del correo: CAS N° 005 - BIOLOGO 1. Ficha de Inscripción (Formato N° 01). 2. Solicitud de Inscripción como postulante (Anexo N° 3), indicar el E.P donde postula 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. Copia del título profesional 8. Certificado que acredite 01 año de experiencia general. 9. Certificado que acredite 01 año de experiencia especifica 10. Certificado que acredite 01 año de exp. en el sector público. 11. Resolución de SERUMS. Los documentos a presentar deben estar contenidos en un sólo archivo en formato PDF el cual no debe exceder los 10 MB. (Los postulantes que no cumplan con lo indicado serán descalificados del proceso) *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha indicada.	29/01/2021 (Único día de recepción)	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	Del 01/02/2021 al 05/02/2021	Comité de Evaluación
5	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	09/02/2021	Unidad de Recursos Humanos
6	Entrevista Personal virtual	Del 10/02/2021 al 11/02/2021	Comité de Evaluación
7	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	12/02/2021	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	Suscripción de Contrato	15/02/2021	Unidad de Recursos Humanos
9	Inicio de labores	15/02/2021	Unidad de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
- 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.