

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO ORL
 Denominación: No se considera
 Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO (12 PLAZAS)
 Dependencia jerárquica lineal: SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO - COORDINACION DE SALUD ORL
 Dependencia funcional: AREA DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO.
 Puestos a su cargo: Personal de menor jerarquía

PROCESO CAS Nº 003 - 2021 - INPE/UE-0018

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en salud a la población penal del Establecimiento Penitenciario en el marco de la normatividad del MINSA y del INPE.

FUNCIONES DEL PUESTO

Atender por consultorio externo y en hospitalización del E.P a los pacientes que así lo requieran en coordinación con la jefatura de Salud, en el horario de lunes a sábado de 08:00 a 14:00 horas.

Fortalecer las estrategias sanitarias de prevención y control de tuberculosis e ITS-VIH/SIDA; así como, los programas de enfermedades no transmisibles.

Realizar epicrisis, evaluación e informes médicos y otros del ámbito de su competencia; así como, elaboración, seguimiento y monitoreo de las patologías.

Realizar el monitoreo, evaluación e investigación clínica y operativa de los expedientes clínicos de pacientes con tuberculosis Multidrogoresistente (TB MDR) y Tuberculosis Extensamente Resistente (TB XDR).

Registrar las atenciones y/o actividades en la hoja HIS a diario, realizando el adecuado llenado de la misma (indicando condición de nuevo, continuador, reingreso, entre otros), debiendo solicitar la visación del Jefe de Area y/o encargado del area de salud.

Participar en las juntas médicas Penitenciarias ordinarias, extraordinarias e interinstitucionales a solicitud de las autoridades; así como, en la elaboración de el presupuesto mensual de medicamentos.

Participar en el equipo interdisciplinario del E.P en coordinación con el jefe de salud y contribución en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo Anual del area de salud.

Participar en las actividades preventivo-promocionales de las estrategias sanitarias de las enfermedades prevalentes en el espacio geográfico donde se encuentran (Tuberculosis, ITSS, Hipertensión arterial, diabetes mellitus, etc).

Brindar disponibilidad para desplazarse a cualquier establecimiento penitenciario de la Oficina Regional Lima del INPE.

Brindar servicios de 150 horas mensuales, de acuerdo a la disponibilidad del area usuaria.

Otras actividades conexas y/o complementarias que la autoridad superior indique.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Equipo Interdisciplinario: Psicología, Trabajo Social, legal, seguridad y administración.
 Jefatura de Salud del Establecimiento Penitenciario.

Coordinaciones Externas
 Coordinación con el centro de Salud, Micro Red, Red y/o DISA/DIRIS del MINSA de la jurisdicción del establecimiento penitenciario.

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)	MEDICINA
<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):

Nociones en manejo de pacientes con TBC, ITS y TARGA.
Conocimiento en manejo de situaciones de crisis y trabajo en equipo.

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 Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
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

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 o 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

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.

01 año

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

Haber realizado SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad y trabajo en equipo.

Capacidad de liderazgo y toma de decisiones.

DETALLES

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Dirección: E.P CHIMBOTE (01), E.P.M ANCON II (01), E.P VIRGEN DE FATIMA (01), E.P ANCON I (01), E.P MIGUEL CASTRO CASTRO (01), E.P HUARAL (01), E.P CAÑETE (01), E.P CHINCHA (01), E.P ICA (01), E.P HUARAZ (01), E.P HUACHO (01) y E.P ANEXO MUJERES CHORRILLOS (01)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: A la firma del contrato Término: 31 de mayo 2021
RFMI INFRACCIÓN MFNSIIAI	Sueldo: S/. 4,500.00 soles

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONVOCATORIA CAS N° 003 - 12 MÉDICOS CIRUJANOS - OFICINA REGIONAL LIMA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P ICA (01) E.P CAÑETE (01) E.P CHINCHA (01) E.P CHIMBOTE (01) E.P HUACHO (01) E.P HUARAZ (01) E.P HUARAL (01) E.P.M ANCON II (01) E.P.M ANCON I (01) E.P VIRGEN DE FATIMA (01) E.P MIGUEL CASTRO CASTRO (01) E.P ANEXO MUJERES CHORRILLOS (01)
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de mayo 2021 (sujeto a renovación)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1 Conformación de Comité de evaluación	RD N° 041-2021- INPE/ORL	Equipo de Recursos Humanos
2 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 10/02/2021 al 23/02/2021	Equipo de Recursos Humanos
3 Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe Hasta las 16:00 horas del día de recepción, colocar en asunto del correo: CAS N° 003 - MEDICO CIRUJANO Los documentos a presentar en formato PDF son: 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 universitario. 8. Copia de colegiatura y habilitación vigente. 9. Certificado que acredite 01 año de experiencia general. 10. 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 enviado fuera de la fecha y horario indicado.	24/02/2021	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
4 Evaluación Curricular	Del 25/02/2021 al 26/02/2021	Comité de Evaluación
5 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	27/02/2021	Equipo de Recursos Humanos
6 Entrevista Personal Virtual	Del 01/03/2021 al 02/03/2021	Comité de Evaluación
7 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	03/03/2021	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
8 Suscripción de Contrato	04/03/2021	Equipo de Recursos Humanos
9 Inicio de labores	04/03/2021	Equipo 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 ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCIÓN PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.