

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Órgano o unidad orgánica:** SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO DE LA OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO  
**Denominación del puesto:** NO SE CONSIDERA  
**Nombre del puesto:** TECNICO DE ENFERMERIA - (02 Plazas)  
**Dependencia jerárquica lineal:** COORDINACION DE SALUD  
**Dependencia funcional:** JEFATURA DEL AREA DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA



**PROCESO CAS Nº 002 - 2021-INPE/UE. 005**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención a la PPL afectada de acuerdo al marco normativo del MINSA y del INPE, para los servicios de salud penitenciaria.



**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Archivar y custodiar las historias clínicas de los pacientes.
- Control de las funciones vitales (triaje) a los pacientes que acuden al servicio de salud penitenciario (consultorio externo, urgencias y hospitalización).
- Apoyo en la administración supervisada de los medicamentos a pacientes con tratamiento médico.
- Apoyar en las actividades de los programas de Tuberculosis e ITS-VIH y otras estrategias sanitarias que se requiera
- Realiza servicio de guardia de 24 x 48 horas y excepcionalmente otro horario por necesidad de servicio.
- Realizar el correcto llenado de las atenciones correspondientes en los registros institucionales : libros, cuadernos, historia clínica.
- Realizar informe de su competencia a solicitud de las autoridades
- Desarrollar actividades preventivo promocionales en el área de su competencia.
- Otras que disponga el jefe inmediato superior, afin a sus funciones profesionales.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Unidades Organicas 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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO DE TÉCNICO EN ENFERMERÍA
<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 manejo de programas de tuberculosis e ITS-VIH y otros

Conocimiento en el manejo de urgencias y emergencias

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.

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 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 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.

Capacidad de liderazgo y toma de decisiones.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	DIRECCION: ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE HUANCAMELICA (01); EP. TARMA (01)
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : A la firma del contrato TERMINO : 30 de junio del 2021 - Renovable
REMUNERACION MENSUAL	Sueldo : s/. 1,700.00 Un Mil Setecientos y 00/100 soles Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**CAS N° 002-2021 02 TÉCNICOS EN ENFERMERIA - EP. HUANCVELICA (01) - EP. TARMA (01)**

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Técnico de Enfermería : EP. HUANCVELICA (01); EP. TARMA (01)
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 30 de junio del 2021
REMUNERACION MENSUAL	s/. 1,700.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley. Asi como toda deducción aplicable al trabajador

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Conformación del Comité de evaluación	R.D. N° 245-2021- INPE/ORCHYO	Dirección General ORC
2	Publicación del Proceso en el Portal Virtual de Talento Perú - SERVIR	17/02/2021	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	18/02/2021 03/03/2021	Equipo de Recursos Humanos
4	<p>Presentación de hoja de vida documentada al correo: <b>servicioscas.orc@inpe.gob.pe</b></p> <p>Hasta las 16.00 horas del día de recepción, colocar en el asunto del correo: CAS N° 002 - TÉCNICO DE ENFERMERIA - EP. .... Los documentos a presentar en formato PDF son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ficha de inscripción (Formato N° 01)</li> <li>2. Solicitud de Inscripción como Postulante (Anexo N° 03) indicar la dependencia y cargo al que postula</li> <li>3. Declaración Jurada (Anexo N° 4 - A)</li> <li>4. Declaración Jurada (Anexo N° 4 - B)</li> <li>5. Declaración Jurada sobre Nepotismo (Anexo N° 9)</li> <li>6. Copia simple del DNI</li> <li>7. Copia del Título Técnico</li> <li>8. Certificado que acredite 01 año de experiencia general</li> </ol> <p>Los documentos a presentar deben estar contenidos en un solo archivo en formato PDF, el cual no debe exceder los 10 MB (Los postulantes que no cumplan con lo indicado serán descalificados del proceso)</p> <p>No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y horario indicado.</p>	4/03/2021	Equipo de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de hoja de vida	5/03/2021	Comité de Evaluación
6	Publicación de Resultado de la Evaluación Curricular: <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	8/03/2021	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Virtual :	9/03/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	10/03/2021	Equipo de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	11/03/2021	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	12/03/2021	Equipo de Recursos Humanos

1. LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.INPE.GOB.PE](http://WWW.INPE.GOB.PE)
2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LA FECHA Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA
3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVES DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: [WWW.INPE.GOB.PE](http://WWW.INPE.GOB.PE)
4. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACIÓN POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO AL TUO DE LA LEY N° 27444, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5 A 10 UIT Y HASTA SANCIÓN PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLOS ANTE LA ENTIDAD.

