

## 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 (01 Plaza)  
**Dependencia jerárquica lineal:** COORDINACION DEL PROGRAMA CREO EP. HYO  
**Dependencia funcional:** JEFATURA DEL AREA DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA



## PROCESO CAS Nº 001 - 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
- Según necesidad de servicio realiza servicio de 8 horas diarias de lunes a viernes.
- 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 area de su competencia.
- Otras de acuerdo a los lineamientos del Programa CREO.

## 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 jurisdiccion del establecimimiento penitenciario. Con la Coordinacion Regional de CREO y 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.

Trabajo a presión en condiciones de estrés

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	DIRECCION: ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE HUANCAYO - PROGRAMA CREO
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : A la firma del contrato
	TERMINO : 30 de junio del 2021 - Renovable
REMUNERACION MENSUAL	Sueldo : s/. 2,000.00 Dos Mil y 00/100 soles
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**CAS N° 001-2021 01 TÉCNICO EN ENFERMERIA - EP. HUANCAYO / PROGRAMA CREO**

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Técnico de Enfermería : EP. de Huancayo - CREO (01)
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 30 de junio del 2021
REMUNERACION MENSUAL	s/. 2,000.00 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 Presentación de hoja de vida documentada al correo: <b>servicioscas.orc@inpe.gob.pe</b> Hasta las 16.00 horas del día de recepción, colocar en el asunto del correo: CAS N° 001 - TÉCNICO DE ENFERMERIA - EP. .... Los documentos a presentar en formato PDF son: 1. Ficha de inscripción (Formato N° 01) 2. Solicitud de Inscripción como Postulante (Anexo N° 03) indicar la dependencia y cargo al que 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 del DNI 7. Copia del Título Técnico 8. Certificado que acredite 01 año de experiencia general  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)  No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y horario indicado.	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 TRAVÉS 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.

