

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Denominación del puesto: No se considera
Nombre del puesto: MEDICOS EN SALUD OCUPACIONAL (07 PLAZAS)
Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia funcional: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo: NO APLICA

PROCESO CAS Nº 025 - 2021-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar servicios profesionales a la Oficina Regional del Instituto Nacional Penitenciario donde postula, a fin de brindar atención médica a servidores afectados y/o en riesgo de infección por el COVID-19.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención diaria por consultas, urgencias y emergencias a los servidores del INPE en temas de salud en general y/o con infección por SARS Cov-2
Realizar la evacuación de emergencias en caso algún servidor lo requiera, en caso de infección de Coronavirus y/o según criterio médico.
Seguimiento y monitoreo médico de los casos sospechosos, casos leves y moderados de COVID-19 en los servidores del Instituto Nacional Penitenciario, en caso se requiera, realizaran visitas domiciliarias.
Realizar evaluación e informe de su competencia a solicitud de las autoridades.
Registrar las atenciones realizadas en los registros de su competencia (Historia clínica, registros, etc).
Apoyo en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los Equipos de Recursos Humanos.
Realizar visitas médicas periódicas a los Establecimientos Penitenciarios de la Jurisdicción de la Región donde labore.
Realizar el pedido de los medicamentos necesarios para la atención de servidores afectados o en riesgo de COVID para evitar su desabastecimiento.
Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas de Bioseguridad en el Instituto Nacional Penitenciario.
Otras que disponga el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el jefe del equipo de Recursos Humanos, de la región donde postula.

Coordinaciones Externas

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

Con la Coordinación Regional de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	MÉDICO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ 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 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.

Especialización o curso de medicina ocupacional y/o medicina del trabajo y/o salud ocupacional y/o seguridad o salud en el trabajo o equivalentes.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, 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 público.
 ☒ 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.

Haber realizado SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud proactiva, dinamismo, confidencialidad y manejo en situaciones de crisis.

DETALLES	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	OFICINA REGIONAL LIMA (01) OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO (01) OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN (01) OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO (01) OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO (01) OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO (01) OFICINA REGIONAL SUR AREQUIPA (01)
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de marzo 2021
CONTRAPRESTACION	Sueldo: S/7000.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 025 - 07 MÉDICOS EN SALUD OCUPACIONAL - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	OR. LIMA (01) - OR. NORTE CHICLAYO (01) - OR. NOR ORIENTE SAN MARTÍN (01) - OR. ALTIPLANO PUNO (01) - OR. CENTRO HUANCAYO (01) - OR. SUR ORIENTE CUSCO (01) - OR. SUR AREQUIPA (01).
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de marzo 2021 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	S/7,000.00 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° 334-2021-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 01/03/2021 al 12/03/2021	Unidad de Recursos Humanos
3	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.salud@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del 17/03, colocar en asunto del correo: CAS N° 025 - MÉDICO EN SALUD OCUPACIONAL 1. Ficha de Inscripción (Anexo N° 3-A). 2. Solicitud de Inscripción como postulante (Anexo N° 3), indicar la O.R 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 específica 10. Resolución de SERUMS. 11. Curso en Medicina Ocupacional y/o Medicina del trabajo y/o Salud Ocupacional y/o Seguridad o Salud en el Trabajo o equivalentes. 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.	Del 13/03/2021 al 17/03/2021	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	18/03/2021	Comité de Evaluación
5	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	19/03/2021	Unidad de Recursos Humanos
6	Entrevista Personal virtual	22/03/2021	Comité de Evaluación
7	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	23/03/2021	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	Suscripción de Contrato	24/03/2021	Unidad de Recursos Humanos
9	Inicio de labores	24/03/2021	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 ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN ESTÁ SUJETA A UNA MULTA DE 5 UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.