

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Sub Dirección de Tratamiento Penitenciario
Denominación del puesto: No tiene
Nombre del puesto: Técnico en Enfermería (01) plaza
Dependencia jerárquica lineal: Coordinadora Regional de Salud Penitenciaria ORA-PUNO.
Dependencia funcional: Jefatura del Centro de Salud del establecimiento Penitenciario.
Puestos a su cargo: No aplica.



PROCESO CAS Nº 003- 2021-INPE/24

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de salud en el primer nivel de atención a la población privada de libertad dentro de la normativa del MINSA y del INPE.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención integral a la población privada de libertad albergada en los Establecimientos Penitenciarios.
Brindar tratamiento supervisado para mejorar la condición actual de salud a la PPL en los Establecimientos Penitenciarios.
Desarrollar actividades educativas de salud con la población privada de su libertad en los Establecimientos Penitenciarios.
Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que se desarrolla.
Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de su responsabilidad.
Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información de la institución.
Desarrollar actividades preventivas promocionales y recuperativas de salud en el marco de las estrategias sanitarias normadas por el MINSA para la prevención de enfermedades.
Suministrar a los internos los medicamentos de acuerdo a la prescripción médica de las recetas y planillas de tratamientos.
Gestionar las citas médicas en los hospitales para las atenciones de salud de los internos, acompañar a las diligencias por atención médica y/o emergencia.
Apoyar en el trámite de solicitudes para exámenes de imágenes, análisis de laboratorio e interconsultas, planillón de tratamiento y otros según indicación.
Archivar y custodiar las historias clínicas de la población privada de su libertad.
Realizar labores administrativas y asistenciales dispuestos por el código de ejecución penal, normativa vigente del MINSA y del INPE en cumplimiento a lo normado.
Disponibilidad para el desplazarse a cualquier establecimiento penitenciario de la ORAP según necesidad de servicio.
Realizar otras funciones inherentes al cargo y dentro de su competencia que le asigne la superioridad en busca de optimizar el servicio de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinar con el personal del Área de Salud, Dirección del E.P., Área de Administración, Jefatura de OTT de los EE.PP. de la ORAP.

Coordinaciones Externas

Coordinar con el personal del Ministerio de salud, Municipalidades y Entidades Cooperantes.

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura

TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐	☐	☐ Sí ☒ No
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☐ Egresado	☐	☐ Titulado	
☐ Universitario	☐	☐	☐ Doctorado	☐	☐ Titulado	
			☐ Egresado	☐	☐ Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en el manejo de Programas de Tuberculosis e ITS - VIH, manejo de urgencias y emergencias.

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

Nota: Curso 24 horas (se podrá considerar un mínimo de 08 horas de capacitación, las cuales deberán ser acumulativas hasta un total de 24 horas). Programas de especialización o Diplomados no menos de 90 horas.

Cursos en promoción de la salud en el primer nivel de atención y/o afines a la carrera profesional.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		☒		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		☒		
Programa de presentaciones (Power)		☒		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
.....				
.....				
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.

01 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de Servicio, ética e integridad, responsabilidad, trabajo en equipo, manejo en situaciones de crisis y de trabajo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Área de salud del EPRCE. Challapalca de la ORA-Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: a la firma del contrato.
	Término: 31 de agosto (sujeto a renovación hasta el 31 de diciembre del 2021).
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 2100.00 (Dos mil cien 00/100 soles), incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 003-2021-INPE/24

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	EPRCE. De Challapalca de la ORAP
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de agosto de 2021 (con posibilidad de renovación solo hasta el 31 de diciembre de 2021)*
CONTRAPRESTACIÓN	S/2,100.00 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	23/04/2021	Unidad de Recursos Humanos
2 Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	26/04/2021	Unidad de Recursos Humanos
3 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 28/04/2021 al 30/04/2021	Unidad de Recursos Humanos
4 Presentación de hoja de vida documentada al correo: Tramite_orap@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del último día de recepción, colocar en asunto del correo: CAS N° 003-2021-INPE *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	Del 03/05/2021 al 04/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
5 Evaluación Curricular	05/05/2021	Comité de Evaluación
6 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	05/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
7 Entrevista Personal virtual	06/05/2021	Comité de Evaluación
8 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	06/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9 Suscripción de Contrato	07/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
10 Inicio de labores	07/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
* Según los plazos indicados en el DU N° 034-2021		

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE

2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LINEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.

3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE

4. 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 SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.

5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.

