

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica: OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO  
 Denominación del puesto: \_\_\_\_\_  
 Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA  
 Dependencia jerárquica lineal: SUB DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA ORSO CUSCO  
 Dependencia funcional: JEFE DE OTT DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

**PROCESO CAS N° 001 - 2021-INPE/ORSOC**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Prestar sus servicios en los servicios de salud penitenciarios, brindando atención a la PPL afectada o en riesgo de infección por coronavirus.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar triaje (Control de funciones vitales) de pacientes previo a toda atención médica.
- Apoyar al personal profesional en las actividades de salud preventiva promocional, asistencial y recuperativa.
- Desarrollar actividades de apoyo en las acciones de salud en los servicios que brinda el servicio de salud (medicina, odontología y estrategias sanitarias de control de TBC, VIH, DILIGENCIAS HOSPITALARIAS).
- Gestionar las citas en los hospitales para atenciones de salud de internos, coordinar con las atenciones de salud de los pacientes hospitalizados y externos, elaborar y archivar el informe de diligencia hospitalaria llevado a cabo, emergencias y otros.
- Archivar custodiar las historias clínicas de los pacientes.
- Apoyar a la parte administrativa del servicio.
- Elaborar el informe estadístico de las actividades de salud en forma mensual, trimestral y anual.
- Participar de manera Activa en las actividades de promoción y prevención de la salud y control (ITS; VIH Y SIDA) y tuberculosis, entre otras.
- Reportar registro diario, haciendo uso de las hojas HIS respectivamente.
- Realizar servicio de guardia de 24 x 48 horas.
- Las demás acciones que asigne el jefe del área de salud.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Coordinar con las diferentes unidades orgánicas del INPE.

**Coordinaciones Externas**  
 MINSA, ESSALUD y otros.



**FORMACIÓN ACADÉMICA** (adjuntar los 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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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)	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	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Si  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Si  No



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

Sólidos conocimientos en Enfermería, Primeros auxilios, Estrategias sanitarias atención en urgencia y emergencias.

**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 (Otros)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA (Sustentada 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 si 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**

Capacidad para trabajar bajo presión. Responsabilidad, dinamismo e iniciativa en el cumplimiento de sus labores. Confidencialidad y reserva de la información que administra.

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	E.P PUERTO MALDONADO
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de agosto del 2021
CONTRAPRESTACION	Sueldo: S/2.000.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, asi como toda deducción aplicable al trabajador



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 001 - 01 TECNICO EN ENFERMERIA - OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO

Decreto de Urgencia N° 034 2021, segunda Disposición Complementaria Final. Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, autoriza a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen de contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021, y que el plazo de estos contratos o sus respectivas prorrogas, duran como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P PUERTO MALDONADO
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de agosto de 2021 (con posibilidad de renovación sólo hasta el 31 de diciembre de 2021)*
CONTRAPRESTACIÓN	S/2,000.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)

#	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 072-2021- INPE/ORSOC	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	04/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 05/05/2021 al 07/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:convocatoria.orsocas@inpe.gob.pe">convocatoria.orsocas@inpe.gob.pe</a> Hasta las 23:59 horas del 06/05/2021, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 001 - TECNICO EN ENFERMERIA</b> <b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	08/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	10/05/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	11/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	12/05/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	13/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	14/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	14/05/2021	Equipo 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](http://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](http://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.