servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO ORL
Denominación:	No se considera
Nombre del puesto:	**MEDICO CIRUJANO (05 PLAZAS)**
Dependencia jerárquica lineal:	SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO - COORDINACION DE SALUD ORL
Dependencia funcional:	AREA DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO.
Puestos a su cargo:	Personal de menor jerarquía

2DA CONVOCATORIA PROCESO CAS Nº 011 - 2021 - INPE/UE-0018

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en salud a la población penal del Establecimiento Penitenciario en el marco de la normatividad del MINSA y del INPE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Atender por consultorio externo y en hospitalización del E.P a los pacientes que asi lo requieran en coordinación con la jefatura de Salud, en el horario de guardias de 24 horas.
2	Fortalecer las estrategias sanitarias de prevención y control de tuberculosis e ITS-VIH/SIDA; así como, los programas de enfermedades no transmisibles.
3	Realizar epicrisis, evaluación e informes médicos y otros del ámbito de su competencia; asi como, elaboración, seguimiento y monitoreo de las patologías.
4	Realizar el monitoreo, evaluación e investigación clínica y operativa de los expedientes clínicos de pacientes con tuberculosis Multidrogoresistente (TB MDR) y Tuberculosis Extensamente Resistente (TB XDR).
5	Registrar las atenciones y/o actividades en la hoja HIS a diario, realizando el adecuado llenado de la misma (indicando condicion de nuevo, continuador, reingreso, entre otros), debiendo solicitar la visación del Jefe de Area y/o encargado del area de salud.
6	Participar en las juntas médicas Penitenciarias ordinarias, extraordinarias e interinstitucionales a solicitud de las autoridades; asi como, en la elaboración de requerimiento mensual de medicamentos.
7	Integrar el equipo interdisciplinario del E.P en coordinación con el jefe de salud y contribución en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo Anual del area de salud.
8	Participar en las actividades preventivo-promocionales de las estrategias sanitarias de las enfermedades prevalentes en el espacio geográfico donde se encuentran (Tuberculosis, ITSS, Hipertensión arterial, diabetes mellitus, etc).
9	Brindar disponibilidad para desplazarse a cualquier establecimiento penitenciario de la Oficina Regional Lima del INPE.
10	Brindar servicios de 150 horas mensuales, de acuerdo a la disponibilidad del area usuaria.
11	Otras actividades conexas y/o complementarias que la autoridad superior indique.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo Interdisciplinario: Psicología, Trabajo Social, legal, seguridad y administración.
Jefatura de Salud del Establecimiento Penitenciario.
Coordinador de Salud de la ORL.

Coordinaciones Externas

Coordinacion con el centro de Salud, Micro Red, Red y/o DISA/DIRIS del MINSA de la jurisdiccion del establecimiento penitenciario.

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documentos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria		
[ ] Secundaria		
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)		
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)		
[X] Universitario		X

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		MEDICINA
[X] Título /Licenciatura		
[ ] Maestría		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Nociones en manejo de pacientes con TBC, ITS y TARGA.
Conocimiento en manejo de situaciones de crisis y trabajo en equipo.

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.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	**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 Point; Prezi, etc.)		X		
Otros (Especificar)	X			

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	**No aplica**	**Básico**	**Intermedio**	**Avanzado**
Inglés	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
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	X	Auxiliar o Asistente		Analista		Especialista		Supervisor o 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:

[X] ***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.*

Haber realizado SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad y trabajo en equipo.
Capacidad de liderazgo y toma de decisiones.

DETALLES	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Dirección:** E.P MIGUEL CASTRO CASTRO (02), E.P MUJERES DE CHORRILLOS (01), E.P ANCON I (01) y E.P CALLAO (01)
DURACIÓN DEL CONTRATO	**Inicio:** A la firma del contrato
	Término: 30 de junio 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	**Sueldo:** S/. 4,500.00 soles Incluye los montos y afliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

2DA CONVOCATORIA CONVOCATORIA CAS N° 011 - 05 MÉDICOS CIRUJANOS - OFICINA REGIONAL LIMA

Decreto 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 del contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021 y que el plazo de estos contratos o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha donde concluye la vigencia de la presente disposición.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	**E.P MIGUEL CASTRO CASTRO (02)** **E.P MUJERES DE CHORRILLOS (01)** **E.P ANCÓN I (01)** **E.P CALLAO (01)**
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30 de junio 2021 (Con posibilidad de renovación solo hasta el 31 de diciembre de 2021)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, 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° 138-2021-INPE/ORL	Equipo de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Virtual de Talento Perú - SERVIR: **www.servir.gob.pe/talento-peru/**	05/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional: **www.gob.pe/inpe**	Del 06/05/2021 al 10/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: **seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe** Hasta las 23:59 horas del día de recepción, colocar en asunto del correo: **CAS N° 011 - MÉDICO CIRUJANO INDICAR EL EP. DONDE POSTULA** ***No se considerará la documentación enviado fuera de la fecha y horario indicado.**	11/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 12/05/2021 al 13/05/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	13/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Virtual	14/05/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	14/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO *			
9	Suscripción de Contrato	17/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	17/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
	*** Según los plazos indicados en el D.U 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 LÍNEAS 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 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCIÓN PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.