

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Denominación del puesto:	No se considera
Nombre del puesto:	<b>TECNICO EN ENFERMERIA (01 PLAZA)</b>
Dependencia jerárquica lineal:	EQUIPO DE BENEFICIOS SOCIALES Y BIENESTAR DE PERSONAL
Dependencia funcional:	EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA OR NORTE CHICLAYO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

**CONVOCATORIA PROCESO CAS Nº 152 - 2021-INPE/UE-001**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Prestar servicios profesionales en la Oficina Regional Norte Chiclayo del Instituto Nacional Penitenciario , a fin de dar soporte a la atención médica a servidores afectados y/o en riesgo de infección por el COVID-19, asimismo apoyo en triaje y monitoreo.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Apoyar en la implementación del Plan Anual de Salud Ocupacional con el objetivo de cumplir con las lista de verificación de los lineamientos del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en la ley N° 29783.
- Apoyar en el programa de vigilancia de Seguridad y Salud de los trabajadores a fin de evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Apoyar en la implementación de los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de los trabajadores con riesgo a exposicion a COVID-19.
- Realizar el correcto llenado de las atenciones correspondientes en los registros institucionales, libros, cuadernos, historia clínica.
- Apoyo en campañas preventivas dirigidas a los servidores de las Oficinas Regionales, en temas relacionados a salud ocupacional y la Covid-19.
- Desarrollar actividades preventivo promocionales en el area de su competencia.
- Realizar visitas periódicas a las oficinas descentralizadas, de la sede donde labore.
- Seguimiento y monitoreo de los casos sospechosos, casos leves y moderados de COVID-19 en los servidores del Instituto Nacional Penitenciario, en caso se requiera, realizarán visitas domiciliarias.
- 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 médico ocupacional de la sede a la cual postula.

**Coordinaciones Externas**  
Con los Establecimientos de Salud del MINSA, Laboratorios Referenciales MINSA, RED/DIRESA/GERESA del MINSA de la jurisdiccion del establecimiento penitenciario, Unidad de Recursos Humanos.  
Con la Coordinacion Regional de Salud.

**FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)**



**Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<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"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA
<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 urgencias y emergencias.
Conocimiento sobre control de infecciones en servicios de salud.
Conocimientos en salud ocupacional, medicina ocupacional, seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgos de desastres o equivalentes.

### 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.

Curso en salud ocupacional, medicina ocupacional o primeros auxilios.
---

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> 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:

<input type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input checked="" type="checkbox"/> 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. Conocimiento de plataformas digitales.

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Un (01) Oficina Regional Norte Chiclayo - Jr. Manco Capac N° 450-Chiclayo
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial y/o Mixta
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de diciembre de 2021
CONTRAPRESTACION	Sueldo: S/2500.00
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CAS N° 152 - 01 TÉCNICO EN ENFERMERÍA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	<b>OR NORTE CHICLAYO (JR. MANCO CAPAC N° 450 - CHICLAYO).</b>
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre de 2021*
CONTRAPRESTACIÓN	S/2,500.00 Así 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° 993-2021- INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	27/09/2021	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 28/09/2021 al 30/09/2021	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:seleccion.salud@inpe.gob.pe">seleccion.salud@inpe.gob.pe</a> Hasta las 23:59 horas del día 01/10/2021, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 152 - TÉCNICO EN ENFERMERÍA</b> <b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	01/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	Del 04/10/2021 al 06/10/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	07/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 11/10/2021 al 12/10/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	12/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato**	13/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	13/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
*	Según los plazos indicados en el DU N° 083-2021		
**	De acuerdo a lo establecido en el DU N° 083-2021, la suscripción del contrato se puede realizar en un plazo de hasta tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.		

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 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](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 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.

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