

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Órgano o unidad orgánica:</b>	SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO ORL
<b>Denominación:</b>	No se considera
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>ENFERMERO (A) (06 plazas)</b>
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	COORDINACION DE SALUD DEL E.P
<b>Dependencia funcional:</b>	AREA DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO
<b>Puestos a su cargo:</b>	NO APLICA

**PROCESO CAS Nº 029 - 2021 - INPE/UE-0018**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención de Enfermería en los servicios de consultorio externo, hospitalización, urgencias, emergencias y programas de salud.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Brindar atención diaria de enfermería en el cuidado al paciente en riesgo o con infección por coronavirus y que presentan co-morbilidades que pongan en riesgo su salud.
- 2 Brindar atención diaria de enfermería en los programas de salud (Tuberculosis, ITS/VIH) para el manejo de la PPL con factores de riesgo al COVID-19.
- 3 Administrar los tratamientos de forma supervisada de acuerdo a la indicación médica.
- 4 Coordinar de forma continua y permanente con las autoridades pertinentes sobre el flujo de atención y manejo de los casos COVID-19 en la PPL.
- 5 Registrar las atenciones en el cuadro de reporte diario y/u otros similares (cuadernos de registro de atenciones diarias, hojas HIS, reportes, etc).
- 6 Realizar evaluaciones e informes de su competencia a solicitud de las autoridades.
- 7 Registrar las atenciones en el cuadro de reporte diario y/u otros similares (cuadernos de registros de atenciones diarias, kardex, reportes, historia clínica, etc)
- 8 Si el caso lo amerita, realizar el traslado de pacientes con cuadros severos a establecimientos de salud del MINSA para atención que requiera de mayor complejidad.
- 9 Realizar evaluación e informe de su competencia a solicitud de las autoridades
- 10 Con disponibilidad de rotar a otro establecimiento penitenciario de ser necesario.
- 11 La jornada laboral es hasta completar las 150 horas mensuales, de acuerdo al horario que establezca el área usuaria.
- 12 Otras funciones que disponga el jefe inmediato superior.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Unidades Orgánicas del Establecimiento Penitenciario.

**Coordinaciones Externas**

Coordinación con los establecimientos de Salud del MINSA, Laboratorios Referenciales MINSA, RED/DIRESA/GERESA del MINSA de la jurisdicción del establecimiento penitenciario.

**FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con 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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>LICENCIADO EN ENFERMERÍA</b>
<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 programas de Tuberculosis y VIH, 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.

**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 Point; Prezi, etc.)		X		
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	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    
  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.

Haber realizado SERUMS

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Responsabilidad y confidencialidad, manejo en situaciones de crisis y capacidad de toma de decisiones.

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VER CUADRO DE DISTRIBUCION DE VACANTES A NIVEL DE REGIÓN LIMA
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio:</b> A la firma del contrato
	<b>Término:</b> 31 de diciembre 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	<b>Sueldo:</b> S/. 4,000.00 soles, Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DISTRIBUCION DE VACANTES A NIVEL REGIÓN LIMA - LICENCIADA EN ENFERMERÍA**

CARGO	OFICINA REGIONAL	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	PRESTACION	N° VACANTES
LICENCIADA EN ENFERMERÍA	LIMA	ICA	S/.4,000.00	1
LICENCIADA EN ENFERMERÍA	LIMA	HUARAL	S/.4,000.00	1
LICENCIADA EN ENFERMERÍA	LIMA	CALLAO	S/.4,000.00	1
LICENCIADA EN ENFERMERÍA	LIMA	CHINCHA	S. 4,000.00	1
LICENCIADA EN ENFERMERÍA	LIMA	HUARAZ	S/.4,000.00	1
LICENCIADA EN ENFERMERÍA	LIMA	MIGUEL CASTRO CASTRO	S/.4,000.00	1

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
 CONVOCATORIA CAS N° 029 - 06 ENFERMEROS (AS) - OFICINA REGIONAL LIMA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	<b>OFICINA REGIONAL LIMA - INPE</b> EP. ICA (01) EP. HUARAL (01) EP. CALLAO (01) EP. CHINCHA (01) EP. HUARAZ (01) EP. CASTRO CASTRO (01)
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) 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
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 326-2021-INPE/ORL	Equipo de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Virtual de Talento Perú - SERVIR: <a href="http://www.servir.gob.pe/talento-peru/">www.servir.gob.pe/talento-peru/</a>	04/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	del 05/10/2021 al 07/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe">seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe</a> Hasta las 23:59 horas del día de recepción, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 029 - 06 ENFERMEROS (AS)</b> <b>*No se considerará la documentación enviado fuera de la fecha y horario indicado.</b> <b>* Se solicita al postulante revisar las bases del proceso.</b>	Del 08/10/2021 al 11/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	Del 12/10/2021 al 13/10/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	14/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Virtual	Del 15/10/2021 al 18/10/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	19/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato**	20/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	20/10/2021	Equipo de Recursos Humanos

\* Según los plazos establecidos en el DU N° 083-2021

\*\* De acuerdo a lo indicado en el DU N° 083-2021, la suscripción del contrato se puede realizar en un plazo de hasta tres (03) 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 SANCIÓN PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.