

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: SUB DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
Denominación del puesto: No se considera
Nombre del puesto: LICENCIADO EN OBSTETRICIA (04 plazas)
Dependencia jerárquica lineal: COORDINACION DE SALUD DEL E.P
Dependencia funcional: AREA DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

PROCESO CAS Nº 031 - 2021 - INPE/UE-0018

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de obstetricia a la persona privada de su libertad en el marco de sus competencias y según normatividad vigente del sector salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de obstetricia en los servicios de consultorio externo, hospitalización, urgencias y emergencias según sea el caso.
- 2 Administracion de tratamientos supervisados
- 3 Realizar acciones en el marco de la estrategia materno neonatal del establecimiento penal que cuenta con población femenina.
- 4 Realizar acciones en el marco del programa de ITS-VIH y de la estrategia salud sexual reproductiva del establecimiento penal u otros programas que se le asigne.
- 5 Registrar las atenciones en el cuadro de reporte diario y/u otros similares (cuadernos de registros de atenciones diarias, hojas HIS, reportes, etc)
- 6 Realizar el correcto llenado de las atenciones correspondientes en las respectivas Historias Clinicas.
- 7 Realizar evaluación e informe de su competencia a solicitud de las autoridades
- 8 Desarrollar actividades preventivo promocionales en el area de su competencia.
- 9 Disponibilidad para desplazarse a cualquier establecimiento penitenciario de la Oficina Regional Lima del INPE.
- 10 La jornada laboral es hasta completar las 150 horas mensuales, de acuerdo al horario que establezca el area usuaria.
- 11 Otras que disponga el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades Orgánicas del Establecimiento Penitenciario.

Coordinaciones Externas

Con los Establecimientos de Salud del MINSA, Laboratorios Referenciales MINSA, RED/DIRESA/GERESA del MINSA de la jurisdicción del establecimiento penitenciario, Con la Coordinación Regional de Salud

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)	LICENCIADO EN OBSTETRICIA
<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 la Estrategia Sanitaria de ITS-VIH-Hepatitis, Materno Neonatal, Salud sexual y reproductiva, 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)	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:

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

Dinamismo y productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina y puntualidad, manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo, capacidad de liderazgo y toma de decisiones

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	VER CUADRO DE DISTRIBUCION DE VACANTES A NIVEL DE REGIÓN LIMA
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de diciembre 2021
REMUNERACION MENSUAL	Sueldo: 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 - OBSTETRAS

CARGO	OFICINA REGIONAL	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	PRESTACION	N° VACANTES
OBSTETRA	LIMA	CALLAO	S/.4,000.00	1
OBSTETRA	LIMA	HUARAL	S/.4,000.00	1
OBSTETRA	LIMA	CHINCHA	S/.4,000.00	1
OBSTETRA	LIMA	ANCON II	S/.4,000.00	1

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
 CONVOCATORIA CAS N° 031 - 04 OBSTETRAS - OFICINA REGIONAL LIMA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL LIMA - INPE EP. CALLAO (01) - EP. HUARAL (01) EP. CHINCHA (01) - EP. ANCON II (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
CONVOCATORIA			
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: www.servir.gob.pe/talento-peru/	04/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	del 05/10/2021 al 07/10/2021	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° 031 - 04 OBSTETRAS *No se considerará la documentación enviado fuera de la fecha y horario indicado. * Se solicita al postulante revisar las bases del proceso.	Del 08/10/2021 al 11/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 12/10/2021 al 13/10/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	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: www.gob.pe/inpe	19/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
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
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.