

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica: OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA  
 Denominación del puesto: No se considera  
 Nombre del puesto: OBSTETRA  
 Dependencia jerárquica lineal: COORDINACION DE SALUD  
 Dependencia funcional: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL EE.PP  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

**PROCESO CAS Nº - 2020-INPE/UE-023**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención de Obstetricia a la persona privada de su libertad en el marco de sus competencias y disposiciones legales vigentes.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Brindar atención de obstetricia en los servicios de consultorio externo, hospitalización, urgencias y emergencias según sea el caso.
- Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia a los pacientes, en consulta externa y urgencias, en el área de su competencia y según normatividad vigente.
- Responsable de la estrategia materno neonatal del establecimiento penal con población femenina.
- Responsable de la estrategia salud sexual reproductiva del establecimiento penal, Identificara las enfermedades sujetas a vigilancia así como su notificación oportuna.
- Registrar las atenciones en el cuadro de reporte diario y/u otros similares (registro de atenciones diarias, hojas HIS, reportes, etc)
- Realizar el correcto llenado de las atenciones correspondientes en las respectivas Historias Clínicas.
- Participar en reuniones técnicas orientadas a la discusión de casos, así como analizar los indicadores de jurisdicción
- Participar en la formulación, evaluación, y ejecución de las programaciones de actividades del establecimiento de salud
- Realizar evaluación e informe de su competencia a solicitud de las autoridades
- Desarrollar actividades preventivo promocionales en el area de su competencia.
- Manejo de los programas de VIH e ITS
- 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 y 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"/> Egresada <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)				

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.

02 años.

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.

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	E.P PUCALLPA (01)
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre del 2021
CONTRAPRESTACION	Sueldo: S/4,500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, asi como toda deducción aplicable al trabajador





<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Justicia</b>	<b>Instituto Nacional Penitenciario</b>	<b>Oficina Regional Oriente Pucallpa- Equipo de Recursos Humanos</b>
-------------	-----------------------------------	---	--

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

### CONVOCATORIA CAS 003-2021 INPE/OROP 01 OBSTETRA

Decreto de urgencia N° 083-2021 única disposición complementaria final. autoriza a las entidades de la Administración Pública, comprendidas en el artículo 2 del DL N° 1057, decreto legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, así como a las que han transitado al régimen de servicio civil, de manera excepcional, a contratar a servidores civiles bajo el régimen del CAS, hasta el 02 de noviembre de 2021 y que el plazo de estos, duran como máximo hasta el 31/12/2021.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	01 OBSTETRA: Establecimiento Penal de sentenciados de Pucallpa
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 4,500.00 (cuatro mil quinientos y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021)*

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	<b>Conformación del comité de selección</b>	Memorando Múltiple N° D000004-2021-INPE-OROP	Dirección Regional OROP
2	<b>Publicación de la convocatoria en el portal virtual Talento Perú-SERVIR: <a href="http://www.servir.gob.pe/talento-peru/">www.servir.gob.pe/talento-peru/</a></b>	04/10/2021	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central
3	<b>Publicación de la Convocatoria en el portal institucional <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a></b>	Del 05/10/2021 al 07/10/2021	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central
4	<b>Presentación de la hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:cas_orop@inpe.gob.pe">cas_orop@inpe.gob.pe</a>. Hasta las 23.59 horas Colocar en el asunto del correo: CAS N° 03- OBSTETRA *No se consideraran la documentación presentada extemporáneamente</b>	Del 08/10/2021 al 10/05/2021	Equipo de RRHH- OROP
<b>SELECCIÓN</b>			
5	<b>Evaluación Curricular</b>	11/10/2021	Comité de Selección
6	Publicación de Resultado de la Evaluación Curricular en : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	11/10/2021	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central
7	<b>Entrevista personal virtual.</b>	12/10/2021	Comité de Selección
8	Publicación de Resultado final : <a href="http://ww.inpe.gob.pe">ww.inpe.gob.pe</a>	12/10/2021	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción y Registro de Contrato	13/10/2021	Equipo de Recursos Humanos OROP
13	Inicio de labores	14/10/2021	Oficina Regional Oriente Pucallpa

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

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.INPE.GOB.PE](http://WWW.INPE.GOB.PE)
2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXO AL CORREO CITADO LINEAS ARRIBA, SÓLO EN LAS FECHAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA
3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADOS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: [WWW.INPE.GOB.PE](http://WWW.INPE.GOB.PE)
4. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR LA VERIFICACIÓN POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO AL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 34777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDADE DE LA INFORMACIÓN ESTÁ SUJETA A UNA MULTA DE 03 A 10 UITs HASTA UNA SANCIÓN PENAL
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLOS A LA ENTIDAD.