

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
Denominación del puesto: No se considera
Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA (06 plazas)
Dependencia jerárquica lineal: COORDINADOR DE SALUD
Dependencia funcional: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

PROCESO CAS N° 04 - 2021-INPE/UE-021

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar sus servicios en los servicios de salud penitenciarios, brindando atención a la PPL de acuerdo a la normatividad vigente e institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar atención diaria en los consultorios externos, hospitalización, emergencia y urgencias, de acuerdo a su competencia. Archivar y custodiar las historias clínicas de los pacientes.

Control de las funciones vitales (triaje) a los pacientes que acuden al servicio del Programa de ITS/VIH y Psiquiatría principalmente y otros según necesidad del servicio.

Realizar la administración supervisada de los medicamentos a pacientes con tratamiento médico.

Desarrollar las actividades de los Programas de ITS-VIH y Psiquiatría, según coordinación con los responsables de los mencionados programas.

Realizar el correcto llenado de las atenciones correspondientes en los registros institucionales: libros, cuadernos, Historia clínica.

Realizar las diligencias hospitalarias según necesidad de servicio y en coordinación con la Jefatura.

Realizar informe de su competencia a solicitud de las autoridades

Desarrollar actividades preventivo promocionales en el área de su competencia.

Realizara servicio de guardia 24 x 48 horas y excepcionalmente otro horario por necesidad de servicio.

Otras actividades 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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input 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?

Si No

¿Requiere habilitación profesional?

Si 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.

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)		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.

1 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:

1 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.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

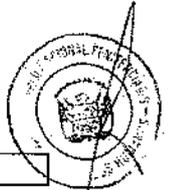
HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo y productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina y puntualidad.

Manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo

Capacidad de liderazgo y toma de decisiones

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL CENTRO: CHANCHAMAYO (3), RIO NEGRO-SATIPO (2) Y CONCEPCION (Itinerante en ORC, 01).
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre del 2021
REMUNERACION MENSUAL	Sueldo: S/ 2,500 Incluye los montos y afiliaciones de ley, asi como toda deducción aplicable al trabajador



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONVOCATORIA CAS N° 004-2021-INPE/UE-0021

06 TÉCNICOS EN ENFERMERIA - OFICINA REGIONAL CENTRO

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	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P. CHANCHAMAYO, E.P. CONCEPCIÓN y E.P. RIO NEGRO
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
CONVOCATORIA		
1	Conformación de Comité de evaluación.	RD N° 553-2021-INPE/ORCHYO Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	7/10/2021 Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 12/10/2021 al 14/10/2021 Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo; servicioscas.orc@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del 15/10/2021, colocar en asunto del correo: CAS N° 004 - TECNICO EN ENFERMERIA *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	15/10/2021 Equipo de Recursos Humanos 
SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	18/10/2021 Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	19/10/2021 Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	20/10/2021 Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	21/10/2021 Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9	Suscripción de Contrato	22/10/2021 Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	25/10/2021 Equipo de Recursos Humanos
*	Según los plazos indicados en el DU N° 083-2021	

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 VERIFICACIÓN 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 FALSEDADE DE LA INFORMACION ESTÁ SUJETA A UNA MULTA DE SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.