

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE ADMINISTRACION ORL

Denominación: No se considera

Nombre del puesto: MEDICO EN SALUD OCUPACIONAL (01 plaza)

Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE ADMINISTRACION ORL

Dependencia funcional: EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS

Puestos a su cargo: Personal de menor jerarquía

PROCESO CAS N° 042 - 2021 - INPE/UE-0018

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar servicios profesionales a la Oficina Regional Lima del Instituto Nacional Penitenciario, a fin de brindar la atención médica a los servidores de la institución, de acuerdo a lo dispuesto en el DU 055-2021.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención diaria por consultas, urgencias y emergencias a los servidores del INPE en temas de salud en general.
- Realizar la evaluación de emergencias en caso algún servidor lo requiera, en caso de infección por la COVID-19 y/o según criterio médico.
- 3 Realizar el seguimiento y monitoreo médico de los casos sospechosos, casos leves y moderados de COVID-19 en los servidores del Instituto nacional Penitenciario, en caso se requiera, realizar visitas domiciliarias.
- 4 Realizar evaluación e informes de su competencia a solicitud de las autoridades.
- 5 Registrar las atenciones realizadas en los registros de su competencia (historia clínica, registros, etc).
- 6 Apoyo en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo a los equipos de Recursos Humanos.
- 7 Realizar visitas médicas periódicas a los Establecimientos Penitenciarios de la jurisdicción de la Región Lima.
- 8 Realizar el pedido de los medicamentos necesarios para la atención de servidores afectados o en riesgo de COVID-19, para evitar su desabastecimiento.
- 9 Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas de Bioseguridad en el Instituto Nacional Penitenciario.
- 10 Otras funciones que disponga el jefe inmediato superior.
- 11
- 12

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de Recursos Humanos de la ORL.

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud del MINSA, RED/DIRESA/GERESA del MINSA, Coordinación Regional de Salud, Sede Central INPE

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)



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 checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICINA
<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.

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.

Especialización o curso en Medicina Ocupacional y/o medicina del trabajo y/o salud ocupacional y/o seguridad o salud en el trabajo o equivalentes.

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

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

Realizado SERUMS.



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud proactiva, dinamismo, confidencialidad y manejo en situaciones de crisis.

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Dirección: Oficina Regional Lima Av. Abancay S/N Cdra.5 Piso 4° Edificio Anselmo Barreto León. Cercado de Lima
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO (*)	Inicio: A la firma del contrato
	Término: Solo por 30 días
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

(*) De conformidad a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 083-2021, la duración del contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2021.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONVOCATORIA CAS N° 042 - 01 MÉDICO EN SALUD OCUPACIONAL - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN ORL

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL LIMA - INPE Av. Abancay S/N Cdra. 5 Piso 4° Edificio Anselmo Barreto León - Cercado de Lima
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: Solo por 30 días
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 7,000.00 (Siete 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° 363-2021-INPE/ORL Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Virtual de Talento Perú - SERVIR: www.servir.gob.pe/talento-peru/	25/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	del 25/10/2021 al 27/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a 13:00 horas del día de recepción, colocar en asunto del correo: CAS N° 042 - 01 MÉDICO EN SALUD OCUPACIONAL *No se considerará la documentación enviado fuera de la fecha y horario indicado. * Se solicita al postulante revisar las bases del proceso.	27/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	27/10/2021 Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	27/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
7	Entrevista Personal Virtual	28/10/2021 Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	28/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9	Suscripción de Contrato**	29/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
10	Inicio de labores	03/11/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
* 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.

