



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
Unidad Orgánica: SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA
Puesto Estructural: TECNICO EN INFORMATICA
Nombre del puesto: TECNICO EN INFORMATICA (01)
Dependencia jerárquica lineal: SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA
Dependencia funcional: SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA
Puestos a su cargo: NO APLICA

PROCESO CAS N° 047 - 2022-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar sus servicios en la Subdirección de Salud Penitenciaria con el objeto de realizar el seguimiento y consolidado de la información en salud generada en los servicios de salud penitenciarios a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el seguimiento y consolidación de la información generada en los servicios de salud penitenciarios, referente a las atenciones/atendidos y demás variables, empleadas para la toma de decisiones según formatos institucionales.
- Apoyar en la actualización de los formatos institucionales para el recojo de información de salud, según sea el caso.
- Coordinar permanentemente con los coordinadores de salud y las jefaturas de los servicios de salud penitenciarios, a fin de obtener la información en salud en los tiempos establecidos por la institución.
- Apoyar en la validación de la información de acuerdo a lo establecido por la jefatura de la Subdirección de Salud y/o responsables de los Programas Nacionales.
- Dar soporte técnico en el correcto llenado de los formatos institucionales a los servidores de salud de los establecimientos penitenciarios.
- Realizar informes de su competencia a solicitud de las autoridades
- Tener disponibilidad para realizar visitas de supervisión y/o recolección de información a los servicios de salud penitenciarios, según necesidad de servicio.
- Otras que disponga el jefe inmediato superior.

Coordinaciones Internas

Oficinas y direcciones correspondientes de la Sede Central

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 y Oficinas Regionales con las Unidades Orgánicas de los establecimientos penitenciarios.

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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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)	Computación, Informática y/o Administración
<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



Firmado digitalmente por
 CORILLOGLLA TORRES Ronald
 Alcides FAU 20131370050 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 24.08.2022 16:05:30 -05:00

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Conocimientos en Manejo de Base de datos

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.

Curso de Ofimática y lo afines.

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; Prez, etc.)			X	
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

Experiencia general

Indique el tiempo total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

1 AÑO

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.

6 MESES

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

NO REQUIERE

C.) 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

* 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

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA Jr. Lampa 450 - Cercado de Lima
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de Octubre de 2022- sujeto a renovación
CONTRAPRESTACION	Sueldo: S/ 2,500 Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



Firmado digitalmente por
CORILLOGLA TORRES Ronald
Aldides FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.08.2022 16:05:38 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 047 - 01 TÉCNICO EN INFORMÁTICA - SUBDIRECCIÓN DE SALUD PENITENCIARIA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	JR. LAMPA N° 450 - CERCADO DE LIMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de octubre de 2022. (con posibilidad de renovación solo hasta el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 de la septuagésima tercera disposición complementaria final de la Ley N° 31365- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022).
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° 0931-2022-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	26/08/2022	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 31/08/2022 al 13/09/2022	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.salud@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 14/09/2022 hasta las 12:00 (mediodía) del día 14/09/2022, colocar en asunto del correo: CAS N° 047 - SUBDIRECCIÓN DE SALUD PENITENCIARIA *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	14/09/2022 (unico día de postulación)	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 15/09/2022 al 19/09/2022	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	20/09/2022	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 21/09/2022 al 22/09/2022	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	23/09/2022	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	26/09/2022	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	27/09/2022	Unidad de Recursos Humanos

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 ÚNICO 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 SANCION PENAL.

5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.