

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: SUBDIRECCION DE TRATAMIENTO ORL
Denominación: No se considera
Nombre del puesto: **TECNICO(A) EN ENFERMERÍA (07 Plazas)**
Dependencia jerárquica lineal: SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA
Dependencia funcional: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO
Puestos a su cargo: No aplica

PROCESO CAS N° 004 - 2023 - INPE/UE-0018

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en servicios de Enfermería Técnica en los establecimientos penitenciarios de la Oficina Regional Lima para la atención y tratamiento de la Persona Privada de su Libertad PPL, en el marco de la estrategia sanitaria de Salud Mental.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el servicio de tóxico - triaje - admisión; distribución de historias clínicas para la atención en salud mental de la PPL en los establecimientos penitenciarios de la OR Lima.

Brindar psicoeducación en temas de autocuidado, así como apoyar en las terapias individuales y grupales dirigidos a la PPL.

Apoyar en la elaboración del diagnóstico situacional y planes de trabajo del programa de Salud mental en coordinación con el equipo multidisciplinario.

Realizar las coordinaciones y acciones pertinentes según corresponda para el acceso al SIS de la PPL de los establecimientos penitenciarios asignados.

Apoyar en el monitoreo y seguimiento de casos en Salud mental de la PPL en los establecimientos penitenciarios según su competencia.

Apoyar en las actividades preventivo promocionales en salud mental dirigida a la PPL, así como en la elaboración de documentos técnicos de competencia.

Registrar las atenciones a la PPL en las respectivas Historias clínicas, así como las actividades desarrolladas en los registros correspondientes.

Presentar disponibilidad para prestar servicios en otros establecimientos penitenciarios de la Oficina regional Lima.

La jornada laboral sera de 40 horas semanales.

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, 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
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	TÉCNICO EN ENFERMERÍA
☐ Bachiller	
☒ Título /Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ 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):

Conocimientos de la norma técnica en Salud Mental vigente.
Conocimiento sobre bioseguridad y 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)		X		
Otros (Especificar)				

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.

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 o 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:

06 MESES

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.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, productividad, responsabilidad, confidencialidad, manejo de situaciones de crisis y trabajo en equipo

DETALLES

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN DE VACANTES ADJUNTAS
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: A la firma del contrato
	Término: 29 de diciembre de 2023 (Sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 2,040.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 2,104.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador)

DISTRIBUCIÓN DE VACANTES A NIVEL DE LA OFICINA REGIONAL LIMA

CARGO	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	N° VACANTES
TECNICO(A) EN ENFERMERÍA	EP. LURIGANCHO	03
TECNICO(A) EN ENFERMERÍA	EP. CALLAO	02
TECNICO(A) EN ENFERMERÍA	EP. MUJERES CHORRILLOS	02
TOTAL		07

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CONVOCATORIA CAS N° 004 - 07 TECNICOS(AS) EN ENFERMERIA - OFICINA REGIONAL LIMA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL LIMA EP. LURIGANCHO (03) EP. CALLAO (02) EP. MUJERES CHORRILLOS (02)
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 29 de diciembre 2023 (Sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 2,040.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 2,104.19 (ncluye 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° 050-2023-INPE/ORL	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la convocatoria en el Portal Virtual de Talento Perú - SERVIR: www.servir.gob.pe/talento-peru/	06/02/2023	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional: www.gob.pe/inpe	Del 07/02/2023 al 20/02/2023	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. hasta las 06:00 p.m. del único día de recepción, colocar en asunto del correo: CAS N° 004 - (INDICAR EL EP. DONDE POSTULA) No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	21/02/2023	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 22/02/2023 al 24/02/2023	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	27/02/2023	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Virtual	Del 28/02/2023 al 01/03/2023	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	02/03/2023	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	03/03/2023	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	06/03/2023	Equipo 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 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.