

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: SUBDIRECCION DE TRATAMIENTO ORL
Denominación: No se considera
Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO (01 Plaza)
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° 008 - 2023 - INPE/UE-0018

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de salud en los establecimientos penitenciarios de la Oficina Regional Lima, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del artículo 76 del Código de Ejecución Penal.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención médica a la PPL afectada o en riesgo de contraer enfermedades según los protocolos de atención institucional y el ente rector MINSA en consultorio externo, tópico y hospitalización.
 Elaborar informes y/o documentos de su competencia en torno a la atención o estado de salud de los internos según corresponda, así como participar en las Juntas Médicas Penitenciarias.
 Brindar asistencia a la PPL en urgencias, emergencias y gestionar su transferencia a establecimientos de salud del MINSA o ESSALUD según necesidad.
 Realizar el registro de las atenciones de la PPL en la historia clínica correspondiente y demás registros con los que cuente el servicio de salud penitenciario.
 Presentar disponibilidad para prestar servicios en otros establecimientos penitenciarios de la Oficina regional Lima.
 La jornada laboral sera de hasta 150 horas mensuales.
 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
<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)	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 de la Norma Técnica de Salud de Atención Integral del Adulto con Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH).

Conocimiento de la Norma Técnica de Salud para la Atención integral de las Personas Afectadas por Tuberculosis.

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.

Haber realizado SERUMS (Acreditar con resolución)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

DETALLES

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	OFICIAL REGIONAL LIMA: EP MIGUEL CASTRO CASTRO (01 plaza)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: A la firma del contrato
	Término: 31 de diciembre de 2023 (Sujeto a renovación previa evaluación del área usuaria)
REMUNERACIÓN MENSUAL	Remuneración: S/. 4,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 4,564.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
 CONVOCATORIA CAS N° 008 - 01 MÉDICO CIRUJANO - OFICINA REGIONAL LIMA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL LIMA EP. MIGUEL CASTRO CASTRO (01)
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre 2023 (Sujeto a renovación previa evaluación del área usuaria)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 4,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 4,564.19 (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° 071-2023-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/	14/02/2023	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional: www.gob.pe/inpe	Del 15/02/2023 al 28/02/2023	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° 008 - (INDICAR EL EP. DONDE POSTULA) No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	01/03/2023	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 02/03/2023 al 03/03/2023	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	06/03/2023	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Virtual	Del 07/03/2023 al 08/03/2023	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	09/03/2023	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	10/03/2023	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	13/03/2023	Equipo de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- 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.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
- 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.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.