

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA RED DE SALUD CAJAMARCA



PERFLADEL PUESTO

CONVOCATORIA CAS N° 001-2025 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA

| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | | |
|--|--|---|----------------------------------|
| Órgano: | U.E. 1712-410 SALUD CAJAN | MARCA-CAJAMARCA-RED DE SALUD CAJAMAI | RCA |
| Unidad Orgánica: | U.E. 1712-410 SALUD CAJAMARCA-CAJAMARCA-RED DE SALUD CAJAMARCA | | |
| Puesto estructural: | | | |
| Nombre del puesto: | LICENCIADA/O EN ENFERME | ERIA | |
| Dependencia Jerárquica Lineal: C.S.M.C. CAMINANDO JUNTOS | | | |
| Dependencia Jerárquica Funcional: | rárquica Funcional: RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA | | |
| ruestos que supervisa: TÉCNICO EN ENFERMERIA, AUXILIAR DE ENFEMERIA Y/O TÉCNICOS SANITARIOS | | TARIOS | |
| Plazas Vacantes: | 1 | | |
| MISIÓN DEL PUESTO | | | |
| que padecen un transtorno mental, int | ervención en el plan de rehabil Ilnerable, mejorando su salud r | comunitaria, para la intervención en cuidado itación y plan de continuidad de cuidados; nental y calidad de vida, cuyos resultados, ente. | asi mismo orientar a la |
| FUNCIONES DEL PUESTO | | | |
| 1 Brindar atención inicial en salud me | ntal, para realizar una primera ev | valuación de los pacientes. | |
| 2 Brindar atención por triaje. 3 Brindar atención de urgenecia y em | organis on salud mental | | |
| Brindar atención de urgenecia y em Asegurar el cumplimiento de las no | | | |
| 5 Coordinar las referencias y contrare | | designacion del superior. | |
| | | corresponda a otra IPRESS de mayor complej | idad, apoyando en el |
| registro y llenado de los formatos po | | | ZGR ADA |
| | | ental, seguimientos telefónicos de pacientes c | que lo requieran |
| 8 Otras que le asigne su jefe inmediat COORDINACIONES PRINCIPALES | 0. | | RIST |
| Coordinaciones Internas: | | | |
| Con personal de salud del Centro de Salud jurisdiccion. | l Mental Comunitario y otras uni | dades(zonas sanitarias, Puerta de Entrada y E | Establecimientos de la |
| Coordinaciones Externas: | | | ORGANIZA |
| Entidades públicas y privadas, organizacio | nes de base y actores sociales de | su jurisdicción. | OISTRIBLE |
| | , | | CAMA |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | | · Ann |
| A.) Nivel Educativo | B.) Grado(s)/situación acadé | mica y carrera/especialidad requeridos | C.) ¿Colegiatura? |
| Incompleta Completa | Egresado(a) | | X Sí No |
| Primaria | Bachiller | LICENCIADA/O ENFERMERÍA | D' III I III |
| Secundaria | x Título/ Licenciatura | AMARINE VIOLENCE CONTROL OF WINAM AMOUNT SECURITIES AND AND A CONTROL OF THE PARTY | D) ¿Habilitación profesional? |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | Especialidad | | X Sí No |
| Técnica Superior (3 ó 4 años) | Egresado Grado | | |
| χ Universitario χ | Maestría | | E)¿SERUMS? |
| | Egresado Grado | | X Sí No |
| | Doctorado | | |
| | Egresado Grado | | |

CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria): Conocimientos de la cartera de servicios de Centros de Salud Mental Comunitarios , y conocimientos vinculados a las funciones del puesto. B.) Cursos, diplomados y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Nota : Cada curso debe tener no menos de 08 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 80 horas. Indique los cursos, diplomados y/o programas de especialización requeridos: Curso y/o taller en Urgencias, emergencias y primeros auxilios, medidas de bioseguridad, y/o a fines a las funciones del puesto. Curso y/o Taller y/o Diplomado relacionados a salud mental. C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos: Nivel de dominio Nivel de dominio **OFIMÁTICA** IDIOMAS/DIALECTOS No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Intermedio Avanzado Procesador de textos х Inglés Hojas de cálculo Quechua х presentaciones Otros (especificar) Otros (especificar) Otros (especificar) Otros (especificar) Observaciones Otros (especificar) **EXPERIENCIA Experiencia General** Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Experiencia laboral minima (02) años, incluido el serums. Experiencia Específica A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia: Experiencia laboral minima (01) año ejecutando labores relacionadas al perfil del puesto, Incluido el Serums B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público: SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el * En caso que se requiera experiencia en el sector público, señale el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes Experiencia laboral minima (10) meses, incluido el Serums C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Profesional/ Técnico/Auxilia SERUMS Especialista Supervisor / Jefe de Área o | Gerente o Coordinador Director ORGANIZACIÓN Y * Mencione **otros aspectos complementarios sobre el re**qu<mark>isito de experiencia</mark> ; en caso existiera algo adicional para el puesto. No aplica HABILIDADES O COMPETENCIAS Liderazgo Capacidad de trabajo en equipo. Vocacion social y buen trato iniciativa y creatividad para el trabajo Mantener buenas relaciones humanas. **REQUISITOS ADICIONALES** No aplica

| CONDICIONES: | | |
|-----------------------|---|--|
| | DETALLE: | |
| LUGAR DE PRESTACIÓN | De acuerdo a codigo que postula | |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | | |
| REMUNERACIÓN MENSUAL | A partir de la firma del contrato, por tres (03) meses | |
| NEWOVERACION MENSUAL | De acuerdo a codigo que postula | |
| | No tener impedimentos para contratar con el estado. | |
| | No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de | |
| OTRAS CONDICIONES | determinacion de responsabilidades. | |
| | No tener sancion por falta administrativa vigiente. | |
| | No tener deudas por concepto de pension alimenticia. | |
| | No estar inscrito en REDERECI. | |

arola Amaya Chirinos DIRECCIÓN DEGESTION Y DESARROLLO DE RR.HH