

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimientos de la norma técnica en Salud Mental vigente.

Conocimiento sobre bioseguridad y Control de infecciones en servicios de salud.

B) Cursos y/o 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 en salud mental.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

1 AÑO

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:

1 AÑO

B) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 AÑO (en el nivel de auxiliar o asistente)

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Haber realizado SERUMS (no se contabiliza como tiempo de experiencia) (acreditar con resolución SERUMS).

CONDICIONES		DETALLE			
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO		VER CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS			
MODALIDAD DE TRABAJO		Presencial			
DURACIÓN DEL CONTRATO		INICIO : a la firma del contrato			
		Término: 28 de diciembre de 2023 (Sujeto a periodo de prueba)			
CONTRAPRESTACIÓN		Remuneración: S/. 3,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19			
		Total: S/. 3,564.19			
		Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.			
DISTRIBUCIÓN DE VACANTES A NIVEL DE LA OFICINA REGIONAL LIMA					
CARGO	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN	DS 311-2022-EF	REMUNERACION TOTAL	N° VACANTES
TRABAJADOR(A) SOCIAL	EP. MUJERES CHORRILLOS	S/. 3,500.00	S/. 64.19	S/. 3,564.19	02
TRABAJADOR(A) SOCIAL	EP. CALLAO	S/. 3,500.00	S/. 64.19	S/. 3,564.19	01
TOTAL					03

*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS N° 002 - 03 TRABAJADORES(AS) SOCIALES - OFICINA REGIONAL LIMA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL LIMA EP. MUJERES CHORRILLOS (02) EP. CALLAO (01)
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 28 de diciembre 2023 (Sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 3,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 TOTAL: S/. 3,564.19 (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° 308-2023-INPE/ORL
2	Registro de la convocatoria en el Portal Virtual de Talento Perú - SERVIR: www.servir.gob.pe/talento-peru/	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional: www.gob.pe/inpe	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. del día 25/07/2023 hasta las 11:59 p.m. del día 25/07/2023, colocar en asunto del correo: CAS N° 002 - (INDICAR EL EP. DONDE POSTULA) No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Virtual	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9	Suscripción de Contrato	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	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.