

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO CAS N° 001-2019-GR.CAJ-DIRESA CAJ

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS  
**Denominación:** NO APLICA  
**Nombre del puesto:** ESPECIALISTA EN SISTEMA DE INFORMACION  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II  
**Dependencia Jerárquica funcional:** DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer y mejorar los procesos y procedimientos del sistema de información de gestión de recursos humanos en salud.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Optimizar los procesos de Gestión de Recursos Humanos.
- 2 Desarrollar aplicaciones informáticas orientadas a los procesos de recursos humanos, a nivel regional.
- 3 Gestionar y administrar las bases de datos del área de recursos humanos.
- 4 Realizar mantenimiento y actualización a los sistemas de información de recursos humanos.
- 5 Brindar asistencia técnica en el uso de aplicativos y/o programas de gestión de recursos humanos, a nivel regional.
- 6 Realizar propuestas de mejora de los sistemas de información en la Gestión de Recursos Humanos.
- 7 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con el equipo de la Oficina de Recursos Humanos, con los demás Organos y Unidades Orgánicas que conforman la Región de Salud Cajamarca.

#### Coordinaciones Externas

Con las Redes de Salud, Unidades Ejecutoras de la DIRESA y Gobierno Regional Cajamarca.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 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)	Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Computación y Sistemas, Ingeniero de Software, Ingeniero de Sistemas empresariales.
<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 sustentaria):

Sistemas Administrativos del Sector Público

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Computación e Informática u otros similares

Cursos, Talleres en los Sistemas Administrativos del Sector Público, Gestión Pública.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

Experiencia general mínima de dos (02) años.

**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 / 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:

Dos (02) Años

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 público   
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
*\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Dos (02) Años en funciones afines al puesto

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

Capacidad de, expresión y redacción, confidencialidad y buen trato

Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.

Disposición inmediata al trabajo

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	Sede Administrativa de la DIRESA Cajamarca/Dirección Regional
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 meses a partir de la suscripción del Contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUDAbg. Janer Miguel Vásquez García  
DIRECTOR EJECUTIVO DE GESTIÓN  
Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS