



## PERFIL DEL PUESTO

### CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS EXCEPCIONAL

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
 Unidad Orgánica: OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO  
 Puesto estructural: COORDINADOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO  
 Nombre del puesto: COORDINADOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO  
 Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO  
 Puestos que supervisa: REGIONAL  
 Plazas Vacantes: 01

#### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar acciones vinculadas a la gestión, seguimiento y monitoreo del proceso de contratación del personal, autorizado mediante el Decreto de Urgencia N° 012-2021 destinado a la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus y del Decreto de Urgencia N° 034-2021.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar el desarrollo de acciones para el seguimiento y monitoreo de los procesos del Planeamiento a nivel regional en el marco de Decreto de Urgencia 012-2021 y Decreto de Urgencia N° 002-2021.
- 2 Coordinar, supervisar y evaluar las acciones orientadas a la prevención, protección y control de la COVID-19 y POI mediante Decreto de Urgencia N° 012-2021 y Decreto de Urgencia N° 002-2021 de las 11 Ejecutoras de Salud de la Región.
- 3 Elaborar y proponer procesos de monitoreo, seguimiento y supervisión a nivel Macroregional en el marco de la DU 012-2021 y Decreto de Urgencia N° 002-2021.
- 4 Formular y Adecuar normativa a nivel regional y nacional que establezcan lineamientos para su implementación en el marco del Decreto de Urgencia N° 012-2021, Directiva Nacional 171-2021.MINSA y Decreto de Urgencia N° 002-2021.
- 5 Gestionar la implementación de los convenios de gestión a nivel regional en el marco del Decreto de Urgencia N° 012-2021, Decreto de Urgencia N° 002-2021, Directiva Nacional 171-2021.MINSA
- 6 Coordinar a nivel Regional los procesos de identificación, formulación y ejecución del presupuesto 2021 -2022; así como la actividad 5006269 PREVENCIÓN, CONTROL, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE CORONAVIRUS.
- 7 Otras funciones que para el cumplimiento de los objetivos operacionales de la Dirección Ejecutiva, le sean encomendadas por su jefe inmediato superior jerárquico.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Áreas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento estratégico, Direcciones de la entidad, Redes de Salud, Hospitales y Unidades Ejecutoras adscritas.

##### Coordinaciones Externas

Gobierno Regional de Cajamarca, MINSA, MIDIS, MEF y otras entidades del Estado.



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<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)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	Licenciada en Enfermería
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	Maestría en Salud Publica
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	Doctorado en Salud Publica

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**¿Requiere haber realizado SERUMS?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento en Salud Publica, Planificación, Organización, Dirección

**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 90 horas.*

**Indique los Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización requeridos:**

Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización en Salud Publica, Gestion por resultados, Planeamiento

**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 el total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Total de años de experiencia laboral TRES (07) años como mínimo.

**Experiencia Específica**

**A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

Experiencia requerida para el puesto en materia de Planeamiento de DOS (02) años como mínimo.

**B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), 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.

Experiencia en el sector público de Siete (07) años.

**C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

Practicante profesional  Auxiliar  Técnico  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Dpto  Gerente o Director

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Diligencia profesional y confidencial.  
Comportamiento ético.  
Compromiso con resultados de excelencia.  
Involucramiento e identificación con los objetivos estratégicos de la entidad.  
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.  
Orientación a resultados y logros a corto plazo.  
Sentido de urgencia: percibir la urgencia de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.

**CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO - SEDE DIRESA CAJAMARCA
DURACION DEL CONTRATO	TRES(03) MESES
REMUNERACION MENSUAL	s/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al servidor.
OTRAS CONDICIONES	

DIRECCION EJECUTIVA DE  
PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

Abog. ELDEN HERNANDEZ DOMADOR  
DIRECTOR EJECUTIVO