



**PERFIL DEL PUESTO**  
**CONCURSO PÚBLICO CAS N° 001-2021-GR.CAJ-DIRESA CAJ.**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
Unidad Orgánica: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
Puesto estructural: ECONOMISTA  
Nombre del puesto: ECONOMISTA  
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
Dependencia Jerárquica Funcional: OFICINA DE ECONOMIA  
Puestos que supervisa: NO APLICA  
Plazas Vacantes: 1

**MISIÓN DEL PUESTO**

Reforzar la capacidad funcional y mejorar los procesos administrativos de la Oficina de Economía, otorgando el soporte administrativo en las funciones que adopte la oficina de Economía de la DIRESA CAJAMARCA.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Analizar, revisar y verificar la documentación que sustenta el gasto, otorgando la conformidad de acuerdo a los procedimientos técnicos establecidos en la normatividad vigente.
- 2 Procesamiento de certificaciones, rebajas y ampliaciones presupuestarias mensuales; según clasificador de gasto, previa coordinación con áreas usuarias y Planeamiento - Area de Presupuesto.
- 3 Procesamiento de certificaciones y compromiso anual de reconocimiento de deuda y/o devengados.
- 4 Elaboración de Planillas de Viáticos de las diferentes fuentes de financiamiento (SIGA- SIAF).
- 5 Procesamiento de las rendiciones de viáticos por comisiones de servicios en el SIAF.
- 6 Elaboración de informes periódicos de ejecución presupuestal y estado situacional de viáticos por rendir.
- 7 Otras funciones para el cumplimiento de los objetivos operacionales de la Dirección de Economía, le sean encomendadas por su jefe inmediato superior jerárquico.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Áreas de la Oficina de Economía, Direcciones de la Entidad de la DIRESA y Redes de Salud adscritas.

**Coordinaciones Externas**

Gobierno Regional de Cajamarca, Unidades ejecutoras y otras entidades del Estado

**FORMACIÓN ACADÉMICA**



**A.) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input 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	Economista
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<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

¿Requiere haber realizado SERUMS?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento de Gestión Pública, Gestión presupuestaria y sistema de control.

**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 Programa de especialización en Sistemas Administrativos del Estado SIAF, SIGA.

Cursos, Diplomados y/o Programa de especialización en Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado

**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 (03) años como mínimo en el sector público y/o privado.

**Experiencia Específica**

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

Experiencia requerida en la función de UN (01) AÑO 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 UN (01) año.

**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.

Capacidad de Trabajo en equipo y bajo presión.

Orientación a resultados y logros a corto plazo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	Av. Mario Urteaga N° 500- Cajamarca
DURACION DEL CONTRATO	TRES(03) MESES
REMUNERACION MENSUAL	s/. 2,700.00 ( Dos mil setecientos con 00/100 soles ) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	Disponibilidad para viajar periódicamente a las redes de salud.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPC. William M. Mendoza Hernández  
DIRECTOR DE ECONOMIA