



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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
 Unidad Orgánica: DIRECCION DE ADMINISTRACION
 Puesto estructural: ANALISTA I EN CONTRATACIONES DE MEDICAMENTOS
 Nombre del puesto: ANALISTA EN CONTRATACIONES DE MEDICAMENTOS
 Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
 Dependencia Jerárquica Funcional: OFICINA DE LOGISTICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA
 Plazas Vacantes: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades relacionadas a la compra de bienes o contratación de servicios enmarcadas en la ley de contrataciones y/o en la directiva N° 04-2020-GR.CAJ-DRA/DA, de acuerdo a la normatividad vigente; según los requerimientos de las áreas usuarias

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 •Elaboración de órdenes de compra y ordenes de servicio para la adquisición de3 mecamentos e insumos de laboratorio por contrataciones menores a 8 UIT.
- 2 •Realizar cotizaciones e indagaciones de mercado según los requerimientos de las diferentes áreas usuarias.
- 3 •Registro de las ordenes de compra y ordenes de servicio menores a o UIT en el sistema SEACE.
- 4 • Compras corporativas de insumos y medicamentos a traves de contratos CENARES-MINSA.
- 5 • Efectuar el seguimiento a las adquisiciones a su cargo hasta la conformidad del servicio o recepcion de los bienes por parte del area usuaria.
- 6 • Elaborar informes tecnicos de las contrataciones a su cargo cuando le sean requeridos.
- 7 •Calculo de penalidades de ordenes de compra y ordenes de servicio.
- 8 •Las demas funciones que le sean asignadas por el nivel jerarquico superior en el ambito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las demas Areas de la Oficina Ejecutiva de Administracion, logistica y Areas Usuaris.

Coordinaciones Externas

Con las Oficinas de las Unidades Ejecutoras que conforman la DIRESA Cajamarca, Gobierno Regional y otras entidades del Estado, OSCE y MEF.



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) | BACHILLER EN CONTABILIDAD o DERECHO. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input 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 | |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere CERTIFICACION OFICIAL del OSCE?

Básico

Doctorado
 Egresado Titulado Intermedio Avanzado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
 Conocimiento de la normatividad que rige las Contrataciones del Estado y Ley de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

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.
 Curso, Diplomados o Especialización en: SIGA
 Curso, Diplomados o Especialización en: SIAF
 Curso, Diplomados o Especialización en: 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 DOS (2) años como mínimo.

Experiencia Específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
 Experiencia requerida en Contrataciones del Estado de 1 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.*
 UN (01) años como experiencia mínima en CONTRATACIONES Y/O ADQUISICIONES DEL ESTADO.

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 Gerente o

** 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 e integridad.
- Manejo del sistema: SIGA y SIAF.
- Comprometimiento e identificación con los objetivos estratégicos de la gestión.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Orientación a resultados y logros concretos.
- Sentido de urgencia: percibir la urgencia real de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|-----------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACION | OFICINA DE LOGISTICA- OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION- SEDE DE LA DIRESA CAJAMARCA |
| DURACION DEL CONTRATO | TRES(03) MESES |
| REMUNERACION MENSUAL | s/. 2300.00 (DOS MIL TRECIENTOS) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES | |

