



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

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
Unidad Orgánica: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION  
Puesto estructural: ECONOMISTA  
Nombre del puesto: ECONOMISTA  
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION  
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**

Areas 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                            |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <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)                                | Economista. |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                  |             |
| <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 presupuestal.

**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  
 Cursos, Diplomados y/o Programa de 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 experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.  
 Total de experiencia laboral CUARENTA Y OCHO (48) MESES 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 DOCE (12) MESES 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 DOCE (12) MESES.

**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                | DOS(02) MESES  |
| REMUNERACION MENSUAL                 | S/ 3,500.00 ( tres mil quinientos y 00/100 soles ) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES                    | Disponibilidad para viajar periodicamente a las redes de salud.  |

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
 CPC. William M. Mendoza Hernández  
 DIRECTOR DE ECONOMÍA