



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Unidad Orgánica:	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEMIENTO ESTRATÉGICO
Puesto estructural:	ADMINISTRADOR
Nombre del puesto:	ADMINISTRADOR
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
Dependencia Jerárquica Funcional:	RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN SALUD
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Plazas Vacantes:	01

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar acciones que conduzcan a alcanzar los objetivos y metas de su gestión administrativa correspondiente a la Unidad Funcional Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Identificar las necesidades institucionales correspondiente a mantenimiento de infraestructura y equipamiento y así preparar la documentación necesaria para canalizar las solicitudes ante las áreas respectivas.
- 2 Realizar y dar seguimiento a los requerimientos de bienes y/o servicios en el SIGA Logístico, de acuerdo a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas que requiera la Unidad Funcional de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud.
- 3 Realizar acciones de coordinación para la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos (SIGA, SIAF, SEACE), así como de las actividades de ejecución presupuestal que involucran a la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud.
- 4 Realizar el manejo de SIGA Logístico, PPR y SIAF.
- 5 Preveer, solicitar y posteriormente administrar en forma adecuada las necesidades de información que requiera la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud.
- 6 Elaborar documentos de trabajo que faciliten el desarrollo de las actividades de la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud.
- 7 Proyectar reportes, informes y otros documentos de validación de actividades de la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud
- 8 Realizar coordinaciones y seguimiento a la ejecución e implementación de los planes, proyectos y actividades relacionadas con las competencias de la Unidad de Gestión de la Infraestructura y Equipamiento en Salud.
- 9 Otras funciones asignadas par la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Direcciones de la entidad, Unidades Orgánicas, Redes de Salud adscritas.

Coordinaciones Externas

Unidades Ejecutoras, Gobierno Regional de Cajamarca 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)	TÍTULO EN ADMINISTRACIÓN
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<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):

Conocimiento en Normativa de Sistemas Admsitrativos del Estado (SIGA, SEACE, SIAF)

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 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización en Gobierno Abierto.

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 sean en el sector público o privado

Total de años de experiencia laboral de UN (01) año 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 la función o la materia 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 como mínimo.

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

Practicante pre Auxiliar Técnico Asistente Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Gerente o

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Analisis
Organización de la Información
Trabajo en Equipo
Razonamiento Lógico
Adaptabilidad

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO - SEDE DIRESA CAJAMARCA
DURACION DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
REMUNERACION MENSUAL	s/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al servidor.
OTRAS CONDICIONES	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Abog Julio Cesar Del Valle Pérez
Director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico