



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA



"Año de la Unidad, de la paz y el Desarrollo"

PERFIL DE PUESTO

CONVOCATORIA CAS N° 003-2023-DIRESA/CAJAMARCA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																																
Órgano:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.																															
Unidad Orgánica:	RED DE SALUD CAJABAMBA.																															
Cargo estructural:	NO APLICA.																															
Clasificación:	NO APLICA.																															
Nombre del Cargo/puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO.																															
Dependencia Jerárquica:	RED DE SALUD CAJABAMBA.																															
Puestos a su cargo:	NO APLICA.																															
Plazas Vacantes:	01.																															
SECCIÓN: FUNCIONES																																
MISIÓN DEL PUESTO																																
Conducir, ejecutar e implementar las normas y lineamientos del proceso del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Red de Salud Cajabamba.																																
FUNCIONES DEL PUESTO:																																
1	Coordinar las actividades del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.																															
2	Proponer, implementar y evaluar la elaboración de propuestas de políticas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones en materia de administración de recursos humanos para coadyuvar su óptima formulación.																															
3	Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia																															
4	Formular e implementar acciones de desarrollo de capacidades mediante la Educación Permanente en Salud																															
	Elaborar propuestas sobre mecanismos institucionales de negociación en la relaciones del trabajo en salud, para el mejoramiento de las relaciones laborales y del clima laboral																															
	Evaluar y emitir informes y documentación necesaria en apoyo a la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Cajabamba.																															
	Encargarse de todas las acciones administrativas concernientes a los procesos de capacitación del personal de la Red de Salud Cajabamba.																															
8	Elaborar informes técnicos respecto a la implementación Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.																															
9	Atender los requerimientos de información solicitadas en auditorías internas y externas, referidas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos																															
10	Conducir el proceso de formulación del Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) Provisional de la Red de Salud Cajabamba; así como, consolidar y facilitar toda la información que sea requerida para tal fin.																															
11	Evaluar, actualizar y reformular la propuesta del Presupuesto Análítico de Personal (PAP) en coordinación con la oficina de Presupuesto, a fin de que se viabilice el trámite de opinión favorable ante el Ministerio de Economía y Finanzas.																															
12	Monitorear la solución de los procesos administrativos disciplinarios (PAD), en la Red Cajabamba																															
13	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.																															
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO																																
No aplica.																																
Periodicidad de la aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>																																
No aplica.																																
SECCIÓN: REQUISITOS																																
FORMACIÓN ACADÉMICA (marcar con un X)																																
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Incompleta/Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>Primaria</td><td></td></tr><tr><td>Secundaria</td><td></td></tr><tr><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td></tr><tr><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td></tr><tr><td>X Universitario</td><td>X</td></tr></tbody></table>	Incompleta/Completa		Primaria		Secundaria		Técnica Básica (1 ó 2 años)		Técnica Superior (3 ó 4 años)		X Universitario	X	<table border="1"><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado (a)</td><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">TÍTULO EN ADMINISTRACION, INGENIERIA INDUSTRIAL, ABOGADO</td></tr><tr><td>Especialidad</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No aplica.</td></tr><tr><td>Maestría</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No aplica.</td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	TÍTULO EN ADMINISTRACION, INGENIERIA INDUSTRIAL, ABOGADO			Especialidad	Egresado	Grado	No aplica.			Maestría	Egresado	Grado	No aplica.			Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Incompleta/Completa																																
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitario	X																															
<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
TÍTULO EN ADMINISTRACION, INGENIERIA INDUSTRIAL, ABOGADO																																
Especialidad	Egresado	Grado																														
No aplica.																																
Maestría	Egresado	Grado																														
No aplica.																																
		D) ¿Habilitación profesional?																														
		Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																														
		E) ¿SERUMS?																														
		Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																														



Doctorado	Egresado	Grado
No aplica.		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- *Conocimiento en Gestión Pública.
- *Legislación Laboral: 276, 1057, 1153, 728.
- *Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

*Gestión de Recursos Humanos, o Gestión Pública, Gerencia de Servicios de Salud, o Gestión del Talento Humano, u otros afines

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x		Inglés	x			
Hojas de cálculo			x		Quechua	x			
Programa de presentaciones	x				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:	Ninguna.			

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Mínimo tres (03) años.

Experiencia laboral Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Mínimo un (01) año.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Desde practicante profesional, sector público o privado.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Mínimo un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- *Capacidad de trabajo en equipo.
- *Adaptabilidad.
- *Análisis.
- *Organización de la información.
- *Planificación.
- *Iniciativa.
- *Comunicación afectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

- *Disposición inmediata.
- *Trabajo bajo presión.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	RED DE SALUD CAJABAMBA.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la fecha de inicio de contrato, hasta el 31 de diciembre de 2023 (sujeto a renovación).
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/3,064.19 (Tres mil sesenta y cuatro con 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	No tener impedimentos para contratar con el Estado, No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, No estar inscrito en el REDERECCI.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
 Dirección Regional de Salud Cajamarca
 Lic. Psic. Luis Ortiz Carranza
 C.Ps.P. 18041
 DIRECTOR RED DE SALUD CAJABAMBA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
 RED DE SALUD CAJABAMBA
 Cristina Lisset Díaz Osorio
 ICAT 123
 Directora Ejecutiva de Desarrollo de RR.HH