



FE DE ERRATAS

Se comunica a los postulantes del PROCESO CAS N° 01-2021-HGJ, que en el perfil del Puesto **COD. 55. TÉCNICO INSTALACIONES SANITARIAS**; y perfil de puesto **COD. 78 ASISTENTE ADMINISTRATIVO - PLANILLAS**, se ha consignado información necesaria de aclaración; por lo que, aclaramos en los siguientes términos:

1. Que, en el PERFIL del PUESTO de COD. 55 TÉCNICO INSTALACIONES SANITARIAS-

DICE:

Formación Académica – Literal B)	Estudios técnicos concluidos en Instituto Superior (no menor de 04 semestres de carga académica) de Instalaciones Sanitarias o Construcción Civil. Secundaria Completa con experiencia comprobada no menor de 03 años en instalaciones sanitarias y actividades de construcción social.
----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DEBE DECIR:

Formación Académica – Literal B)	Estudios técnicos concluidos en Instituto Superior (no menor de 04 semestres de carga académica) de Instalaciones Sanitarias o Construcción Civil. Secundaria Completa con experiencia comprobada no menor de 03 años en instalaciones sanitarias y actividades de construcción civil.
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD - JAÉN
 HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



**PERFIL DEL PUESTO TÉCNICO INSTALACIONES
 SANITARIAS/COD. 55**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
 Profesión: TÉCNICO INSTALACIONES SANITARIAS
 Plazas disponibles: 02 (DOS)
 Nombre del puesto: TÉCNICO INSTALACIONES SANITARIAS
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
 Puestos que supervisa: -

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar instalaciones, reparaciones o modificaciones en redes matrices y conexiones de agua y/o alcantarillado debidamente autorizados.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar el programa de tareas diarias orientadas al mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones sanitarias de las UPS del Hospital General de Jaén.
- 2 Inspeccionar y verificar el correcto funcionamiento las redes sanitarias (de abastecimiento y de eliminación) y reportar su estado para la programación de su intervención para mantenimiento preventivo o correctivo.
- 3 Prever y coordinar la necesidad de materiales e insumos para el mantenimiento o reparación de las instalaciones sanitarias.
- 4 Supervisar las redes de agua fría y caliente y proceder con las reparaciones que exija su estado de funcionamiento.
- 5 Verificar y reparar los empalmes en las redes sanitarias de abastecimiento de agua (fría y caliente) y de eliminación (aguas servidas y residuales).
- 6 Instalar los aparatos, equipos y accesorios que sean necesarios para la operatividad de los servicios sanitarios de la UPS del Hospital.
- 7 Cumplir con la programación y roles de turnos para atender las emergencias que se presenten en las Redes y Servicios Sanitarios del Hospital.
- 8 Prever las necesidades de herramientas, insumos, materiales y repuestos necesarios, para ejecutar los programas de mantenimiento de las redes y servicios sanitarios.
- 9 Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas.
- 10 Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requeridos por su jefe inmediato.
- 11 Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.
- 12 Las demás funciones que le sean encargadas por su jefe inmediato superior.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
 Ninguna.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <p>Completa</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior</p> <p><input type="checkbox"/> Universitario</p>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p>	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Estudios técnicos concluidos en Instituto Superior (no menor de 04 semestres de carga académica) de Instalaciones Sanitarias o Construcción Civil.
 Secundaria Completa con experiencia comprobada no menor de 03 años en instalaciones sanitarias y actividades de construcción civil.



VI. CONOCIMIENTOS

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

Capacitación Técnica en Mantenimiento o Reparación de Redes Sanitarias o Procedimientos de Construcción Civil.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Gasfitería o Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Industriales de agua y desagüe.

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				
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor de un (01) año ejecutando tareas y procedimientos de construcción, instalación, acabados, reparación y mantenimiento de equipos y redes sanitarias (gasfitería en general).

Experiencia específica

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

Practicante Serenos Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud crítica y propositiva.
Actitud proactiva y con orientación a resultados.
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2021, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/2,700.00 Incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.



2. Que, en el PERFIL del PUESTO de COD. 78 TÉCNICO INSTALACIONES SANITARIAS-

DICE:

Misión del puesto	Se requiere contar con la asistencia de un tecnico u profesional que tenga conocimientos en remuneraciones para la elaboración de la planilla de pagos del personal en sector público, además manejará el sistema laboral de haberes - PLH para la elaboración de las planillas de remuneraciones del Hospital General de Jaén.
Funciones del puesto	Elaborar las planillas de remuneraciones de los trabajadores del régimen DL y cumplimiento en los plazos establecidos. Procesar las planillas de remuneraciones en el Sistema Laboral de Haberes, de los trabajadores del Hospital General de Jaén, Pensiones, Nombrados y CAFAE. Realizar, presentación y carga de información, según sea el caso en el AFPNET y T-Registro SUNAT. Realizar, registros, carga de información o solicitudes, según sea el caso en el Sistema Integrado de Administración Financiera. Realizar altas, bajas y demas modificaciones en el AIRHSP, mas otras que el superior jerárquico determine.
Formación Académica – Literal B)	Técnico, bachiller o titulado en las profesionales de computacion e informatica, contabilidad, sistemas, Economía, Contabilidad y/o Administracion.
Experiencia General	Tres (03) años de experiencia general incluido público o privado.
Experiencia Específica – Literal A)	Analista/Especialista
Experiencia Específica – Literal B)	Experiencia mínima de dos (02) años.
Experiencia Específica – Literal C)	Sí 01 año de desempeño en areas de planillas y remuneraciones.



DEBE DECIR:

Misión del puesto	Se requiere contar con la asistencia de un técnico u profesional para apoyo administrativo y funcional en la elaboración de planillas, cálculos, descuentos y demás funciones específicas del área de remuneraciones de la Unidad de Personal del Hospital General de Jaén.
Funciones del puesto	Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación del área de remuneraciones. Proyectar los cálculos para la elaboración de planillas de los trabajadores del Hospital General de Jaén. Proyectar presentación y carga de información, según sea el caso en el AFPNET y T-Registro SUNAT. Realizar, registros, carga de información o solicitudes, según sea el caso en el Sistema Integrado de Administración Financiera. Proyectar las planillas de remuneraciones en el Sistema Laboral de Haberes, de los trabajadores del Hospital General de Jaén, Pensiones, Nombrados y CAFAE. Realizar altas, bajas y demás modificaciones en el AIRHSP, y demás aplicativos concernientes al área de remuneraciones, más otras funciones que el superior jerárquico determine.
Formación Académica – Literal B)	Técnico, bachiller o titulado en las profesiones de computación e informática, contabilidad, sistemas, Economía, Contabilidad y/o Administración.
Experiencia General	Dos (02) años de experiencia general incluido público o privado.
Experiencia Específica – Literal A)	Asistente
Experiencia Específica – Literal B)	Experiencia mínima de un (01) año como asistente.
Experiencia Específica – Literal C)	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD - JAÉN
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



**PERFIL DEL PUESTO ASISTENTE ADMINISTRATIVO -
 PLANILLAS/COD. 78**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Unidad de Personal
Profesión	Técnico en computación e informática, técnico en contabilidad, bach o Ingeniero en sistemas, Economista, Contador y/o Administrador
Plazas disponibles:	Uno (01)
Nombre del puesto:	Especialista en Planillas
Dependencia Jerárquica Lineal:	Unidad de Personal
Dependencia Jerárquica funcional:	Unidad de Personal
Puestos que supervisa:	Ninguno

II. MISIÓN DEL PUESTO

Se requiere contar con la asistencia de un técnico u profesional para apoyo administrativo y funcional en la elaboración de planillas, cálculos, descuentos y demás funciones específicas del área de remuneraciones de la Unidad de Personal del Hospital General de Jaén.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación del área de remuneraciones.
2	Proyectar los cálculos para la elaboración de planillas de los trabajadores del Hospital General de Jaén.
3	Proyectar presentación y carga de información, según sea el caso en el AFPNET y T-Registro SUNAT.
4	Realizar, registros, carga de información o solicitudes, según sea el caso en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
5	Proyectar las planillas de remuneraciones en el Sistema Laboral de Haberes, de los trabajadores del Hospital General de Jaén, Pensiones, Nombrados y CAFAE.
6	Realizar altas, bajas y demás modificaciones en el AIRHSP, y demás aplicativos concernientes al área de remuneraciones, mas otras funciones que el superior jerárquico determine.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas
Tiene relación con la Unidad de Personal - Depende directamente.
Coordinationes Externas
Ninguna.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <p>Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</p>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p>Técnico, bachiller o titulado en las profesiones de computación e informática, contabilidad, sistemas, Economía, Contabilidad y/o Administración.</p>	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



VI. CONOCIMIENTOS

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

computacion e informatica

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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				
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años de experiencia general incluido público o privado.

Experiencia específica

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

Practicante
 Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de un (01) año como asistente.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), 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.

--

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

--

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud crítica y propositiva. Actitud proactiva y con orientación a resultados. Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2021, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/2,500.00 incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor