



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
PERFIL DE PUESTO - TECNICO ADMINISTRATIVO I



D.L. 276

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																																											
Órgano:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.																																										
Unidad Orgánica:	HOSPITAL DE APOYO CELENDIN																																										
Nombre del Cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO I.																																										
Clasificación:	SP-AP - (STF)																																										
Nombre del puesto:	NO APLICA.																																										
Dependencia Jerárquica:	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA																																										
Plazas Vacantes:	01																																										
SECCIÓN: FUNCIONES																																											
MISIÓN DEL PUESTO																																											
Apoyar la generación y gestión de información estadística, mediante la recopilación, organización, ingreso, análisis y difusión de datos, para contribuir a la toma de decisiones coherentes y a la planificación del Hospital II de Apoyo Celendin.																																											
FUNCIONES DEL PUESTO:																																											
1 Configurar mecanismos para la entrada de datos y recopilarlos a través de diversos métodos, ordenándolos y clasificándolos de manera eficiente.																																											
2 Mantener actualizadas y consistentes las bases de datos estadísticas del Hospital, asegurando la integridad de la información.																																											
3 Realizar la entrada y el procesamiento de datos utilizando herramientas de productividad informática.																																											
4 Participar en el análisis estadístico y la elaboración de informes breves y cuadros estadísticos, según se requiera.																																											
5 Gestionar la correspondencia, archivar documentos, organizar agendas y llevar el control de las actividades administrativas de la oficina.																																											
6 Apoyar en la difusión de estadísticas y análisis en boletines, trípticos y otros materiales, contribuyendo a la promoción de la información estadística.																																											
7 Revisar los procesos y procedimientos de los Sistemas Informáticos creados en la institución.																																											
8 Asesorar y apoyar a otras áreas en temas estadísticos, brindando soporte y orientando sobre el uso de normas y metodologías.																																											
9 Analizar y proponer técnicas de procedimientos para mejorar la confiabilidad, veracidad y especificidad de la información estadística.																																											
10 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 (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal ☐ Permanente ☒																																											
* Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.																																											
SECCIÓN: REQUISITOS																																											
FORMACIÓN ACADÉMICA (marcar con un X)																																											
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos																																										
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒ Técnica Superior (3 ó 4 Años)</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>☒ Universitario</td><td>X</td><td></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>☒ Técnica Egresado (a) con Título</td><td>☒ Estudiantes</td><td>☐ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">TITULO EN CARRERAS TECNICAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR DE 06 SEMESTRES ACADÉMICOS EN LAS CARRERAS ANTES INDICADAS</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><tr><td>Doctorado</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No aplica.</td></tr></tbody></table>	☒ Técnica Egresado (a) con Título	☒ Estudiantes	☐ Título/Licenciatura	TITULO EN CARRERAS TECNICAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR DE 06 SEMESTRES ACADÉMICOS EN LAS CARRERAS ANTES INDICADAS			Especialidad	Egresado	Grado	No aplica.			Maestría	Egresado	Grado	No aplica.			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica.		
	Incompleta	Completa																																									
☐ Primaria																																											
☐ Secundaria																																											
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																											
☒ Técnica Superior (3 ó 4 Años)		X																																									
☒ Universitario	X																																										
☒ Técnica Egresado (a) con Título	☒ Estudiantes	☐ Título/Licenciatura																																									
TITULO EN CARRERAS TECNICAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR DE 06 SEMESTRES ACADÉMICOS EN LAS CARRERAS ANTES INDICADAS																																											
Especialidad	Egresado	Grado																																									
No aplica.																																											
Maestría	Egresado	Grado																																									
No aplica.																																											
Doctorado	Egresado	Grado																																									
No aplica.																																											
C) ¿Colegiatura?																																											
Si ☐ No ☒																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																											
Si ☐ No ☒																																											
E) ¿SERUMS?																																											
Si ☐ No ☒																																											
CONOCIMIENTOS																																											



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
PERFIL DE PUESTO - TECNICO ADMINISTRATIVO I



D.L. 276

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :									
*- Manejo de base de Datos SQL nivel intermedio - Business Intelligence Power BI y/o - Conocimiento y aplicación de software de archivos clínicos *- Legislación y normatividad en archivística NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN.									
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:									
Nota: Cada curso, taller o conferencia debe tener no menos de un crédito o su equivalente en horas lectivas, 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.									
*- Base de Datos Relacionales: SQL - Business Intelligence Power BI. y/o Excel Intermedio - Cursos de Archivo.									
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 (Word, open office, write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (excel)		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones (power point)		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
EXPERIENCIA									
<u>Experiencia Laboral General:</u>									
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público y privado.									
Mínimo un (01) año.									
<u>Experiencia laboral Especifica:</u>									
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia.									
Mínimo un (01) año.									
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo.									
Desde Técnico de Instituto, y/o a partir del sexto semestre académico culminado									
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público.									
Mínimo un (01) año.									
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.									
No aplica									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
* Capacidad de análisis. * Comportamiento ético. * Comunicación efectiva. * Empatía. * Orden. * Redacción.									
REQUISITOS ADICIONALES									
* Disponibilidad inmediata. * Trabajo bajo presión.									
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO									
CONDICIONES:					DETALLE:				
LUGAR DE PRESTACIÓN					HOSPITAL DE APOYO CELENDIN - UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA				
DURACIÓN DEL CONTRATO					A partir de la suscripción del contrato, y de superar el periodo de prueba hasta el 31 de diciembre 2025 - sujeto a renovación por disposición de la entidad.				
REMUNERACIÓN MENSUAL					S/ 2,755.00 (Dos Mil Setecientos Cincuenta y Cinco con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen el CAFAE, y 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 en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC). No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, No estar inscrito en el (REDEREC).				