



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Según la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH de los; D.L. N° 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																																														
Órgano:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.																																													
Unidad Orgánica:	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN																																													
Nombre del Cargo:	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I - NIVEL REMUERATIVO SAC																																													
Clasificación:	SP-ES																																													
Nombre del puesto:	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO.																																													
Dependencia Jerárquica:	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN																																													
Plazas Vacantes:	01.																																													
SECCIÓN: FUNCIONES																																														
MISIÓN DEL PUESTO																																														
Brindar apoyo eficiente en la gestión administrativa de la Oficina de Administración, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos institucionales.																																														
FUNCIONES DEL PUESTO:																																														
1 Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación 2 Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior. 3 Apoyar en la distribución de documentación. 4 Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado. 5 Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos. 6 Efectuar las compras que le encarguen y reportar el gasto efectuado. 7 Atender al público y brindar orientación administrativa. 8 Apoyar en el control y seguimiento de expedientes. 9 Colaborar con las actividades administrativas de la Oficina de Administración. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.																																														
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO																																														
No aplica.																																														
Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal ☒ Permanente ☐																																														
* Ley de Presupuesto del Sector Público N° 32513 para el año 2026																																														
SECCIÓN: REQUISITOS																																														
FORMACIÓN ACADÉMICA (marcar con un X)																																														
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos																																													
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <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></td> </tr> <tr> <td>☐ Universitario</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☒ Secundaria		☒	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 Años)			☐ Universitario			<table border="1"> <tr> <td>☒ Egresado (a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☐ Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <table border="1"> <tr> <th colspan="3">SECUNDARIA COMPLETA</th> </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> </table> </td> </tr> </table>	☒ Egresado (a)	☐ Bachiller	☐ Título/Licenciatura	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">SECUNDARIA COMPLETA</th> </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> </table>			SECUNDARIA COMPLETA			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)																																														
☐ Universitario																																														
☒ Egresado (a)	☐ Bachiller	☐ Título/Licenciatura																																												
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">SECUNDARIA COMPLETA</th> </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> </table>			SECUNDARIA COMPLETA			Especialidad	Egresado	Grado	No aplica.			Maestría	Egresado	Grado	No aplica.			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica.																									
SECUNDARIA COMPLETA																																														
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																																														
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):																																														
*.- Conocimientos de ofimática (Word, Excel y PowerPoint). *.- Conocimiento de los procedimientos administrativos en instituciones del sector salud. *.- Conocimiento en almacenamiento de bienes *.- Gestión Administrativa del Sector Público y/o Privado																																														
*.- Conocimiento de gestión documentaria, archivo y redacción de documentos.																																														



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA



Según la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH de los; D.L. N° 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

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.									
*.- Constancia y/o Certificado de almacén en el Sector Público y/o Privado. *.- Constancia y/o Certificado de ofimática, Word, Excel, Power Point.									
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.)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (excel)			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones (power point)			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA									
Experiencia Laboral General:									
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado.									
Un (01) años.									
Experiencia laboral Específica:									
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia, en el sector público y/o privado.									
Un (01) años.									
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):									
Desde profesional.									
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público y/o privado:									
Seis (06) meses									
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.									
No aplica.									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
*.- Organización y planificación. *.- Responsabilidad y puntualidad. *.- Comunicación efectiva.*.- Trabajo en equipo. *.- Proactividad e iniciativa. *.- Honestidad y ética profesional. *.- Capacidad para trabajar bajo presión. *.- Atención al detalle y manejo confidencial de la información. *.- Orientación al servicio y buena atención al usuario.									
REQUISITOS ADICIONALES									
No aplica.									
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO									
CONDICIONES:					DETALLE:				
LUGAR DE PRESTACIÓN					OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN				
DURACIÓN DEL CONTRATO					Desde la fecha de inicio de contrato, hasta el 31 de diciembre de 2026.				
REMUNERACIÓN MENSUAL					S/2,970.97 (Dos Mil Novecientos Setenta con 97/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen el CAFAE, y los montos de 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 (REDERECI).				