



PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026 PARA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA PERSONAL DE SALUD ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 410-1712 SALUD CAJAMARCA – CAJAMARCA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: U.E. 410-1712 SALUD CAJAMARCA-CAJAMARCA-RED DE SALUD CAJAMARCA

Unidad Orgánica: U.E. 410-1712 SALUD CAJAMARCA-CAJAMARCA-RED DE SALUD CAJAMARCA

Puesto estructural: _____

Nombre del puesto: ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

Dependencia Jerárquica Lineal: C.S.M.C. "ESPERANZA DE VIDA"

Dependencia Jerárquica Funcional: RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA

Puestos que supervisa: NO APLICA

Plazas Vacantes: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las acciones de apoyo para la correcta gestión de los procesos administrativos vinculados a la Jefatura del C.S.M.C. "ESPERANZA DE VIDA"

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas.
2	Recibir, clasificar, registrar y distribuir, según corresponda, los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático, y preservando su integridad y confidencialidad.
3	Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas administrativas vinculadas con la entidad.
4	Coordinar y ejecutar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales.
5	Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza el C.S.M.C.
6	Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
7	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades administrativas según su competencia.
8	Realizar otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Con su jefe inmediato del C.S.M.C. "ESPERANZA DE VIDA"

Coordinaciones Externas:
Con otras IPRESS de mayor o menor capacidad resolutive, con la Red Integrada de Salud Cajamarca, previo conocimiento y/o autorización del Jefe inmediato, de ser necesario.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)

Bachiller Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía u otros afines relacionados al cargo

Título/ Licenciatura

Especialidad

Egresado Grado

Maestría

Egresado Grado

Doctorado

Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

E) ¿SERUMS?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 Conocimiento en ofimática, Sistema SIGA, SIAF

B.) Cursos, diplomados y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso debe tener no menos de 48 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 80 horas.

Indique los cursos, diplomados y/o programas de especialización requeridos:
 -Cursos, Diplomado y/o programas de Especialización en Sistemas de Gestión de la Administración Pública.
 -Cursos, Diplomado y/o programas de Especialización en Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
 -Cursos, Diplomado y/o programas de Especialización en Ofimática nivel Intermedio.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 Mínimo tres (03) años de experiencia general.

Experiencia Específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:
 Experiencia de dos (02) años ejecutando labores en el puesto.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale 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 se requiera experiencia en el sector público, señale el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
 Experiencia de dos (02) años en el sector público ejecutando labores relacionadas al perfil.

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante profesional Técnico Bachiller Profesional Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
 No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud proactiva orientada a resultados.
 Capacidad de Liderazgo para el logro de objetivos Institucionales.
 Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.
 Buen trato al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	De acuerdo a código que postula, Según el numeral 7.1.2. SOBRE PLAZAS VACANTES, de las bases del concurso público N° 001-2026 - Suplencia Régimen D.L. N° 276 - RED INTEGRADA DE SALUD
DURACIÓN DEL CONTRATO	Según la condición que indica en el numeral 14. sobre PERIODO DE EJECUCION CONTRACTUAL, de las bases del concurso público N° 001-2026 -Suplencia Régimen D.L. N° 276 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA
REMUNERACIÓN MENSUAL	De acuerdo a código que postula, Según el numeral 7.1.2. SOBRE PLAZAS VACANTES, de las bases del concurso público N° 001-2026 - Suplencia Régimen D.L. N° 276 - RED INTEGRADA DE SALUD
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 REDERECI.


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 Dirección Regional de Salud
 Red Integrada de Salud Cajamarca
 Lic. Adm. Rubén Salomón Martos Sangay
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR.HH

