

PERFIL DE PUESTO

CONVOCATORIA CAS N° 005-2026-RIS-CAJABAMBA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																																													
Órgano o Unidad Orgánica:	RED DE SALUD CAJABAMBA																																												
Cargo estructural:	NO APLICA.																																												
Clasificación:	NO APLICA.																																												
Código (AIRHSP):	000373																																												
Nombre del Cargo/puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO																																												
Dependencia Jerárquica:	RED DE SALUD CAJABAMBA																																												
Puestos a su cargo:	NO APLICA.																																												
Piadas Vacantes:	01																																												
SECCIÓN: FUNCIONES																																													
MISIÓN DEL PUESTO																																													
El servicio a contratar, responde a la necesidad y en cumplimiento a los objetivos trazados por parte de la Unidad de Logística, toda vez que ayudará a mejorar los procesos en contrataciones del estado y las actuaciones logística.																																													
FUNCIONES DEL PUESTO:																																													
1	Solicitar la aprobación de Certificación Presupuestal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como realizar el compromiso mensual y/o anual mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.																																												
2	Realizar la publicación mensual de las órdenes de compra y servicio en la página web del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE.																																												
3	Revisar y Determinar la aplicación de penalidades de los diferentes expedientes de contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT para trámite de pago.																																												
4	Coordinar con la Unidad de Economía en la ejecución del devengado y pago de las de los diferentes expedientes de procedimientos de contratación y compras de bienes y/o servicios menores o iguales a 8 UIT, realizadas por la RIS Cajabamba.																																												
5	Redactar términos de referencia (TDR), especificaciones técnicas y cuadros comparativos de cotizaciones para contrataciones menores (como adquisiciones iguales o menores a 8 UIT).																																												
6	Realizar el proceso de cotización y/o selección de los diferentes expedientes de procedimientos de contratación y compras de bienes y/o servicios y la generación de las ordenes de compra en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco (Perú Compras).																																												
7	Seguimiento de ordenes de servicio elaboradas hasta la fase de compromiso																																												
8	Realizar el seguimiento de los expedientes de contratación y órdenes de compra y/o de servicios emitidas a través del SIGA, SIAF y el SEACE.																																												
9	Elaboración de ordenes de servicio en el sistema SIGA(Sistema Integrado de Gestión administrativa).																																												
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.																																												
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO																																													
No aplica																																													
Periodicidad de la aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)																																													
Temporal	☐																																												
Permanente	☐																																												
No aplica.																																													
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/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"> <thead> <tr> <th></th> <th>Egresado (a)</th> <th>Bachiller</th> <th>X Título/Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O CARRERAS AFINES</td> </tr> <tr> <td>Especialidad</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> </tr> </tbody> </table>		Egresado (a)	Bachiller	X Título/Licenciatura	CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O CARRERAS AFINES				Especialidad	Egresado		Grado					Maestría	Egresado		Grado					Doctorado	Egresado		Grado				
	Incompleta/Completa																																												
Primaria																																													
Secundaria																																													
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																													
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																													
X Universitario	X																																												
	Egresado (a)	Bachiller	X Título/Licenciatura																																										
CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O CARRERAS AFINES																																													
Especialidad	Egresado		Grado																																										
Maestría	Egresado		Grado																																										
Doctorado	Egresado		Grado																																										
C) ¿Colegiatura?																																													
Si ☒ No ☐																																													
D) ¿Habilitación profesional?																																													
Si ☒ No ☐																																													
E) ¿SERUMS?																																													
Si ☐ No ☒																																													

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA 412-1744
RED DE SALUD CAJABAMBA

Abog. E. Liliana Albuja Núñez
Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos

CONOCIMIENTOS

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

- *Conocimiento en Derecho Administrativo.
- *Conocimiento en Normativa de Contrataciones del Estado.
- *Conocimiento de la Ley del Servicio Civil.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 16 horas de capacitación o su equivalente a 01 crédito, los Diplomados y las 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 PÚBLICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y/O
- *LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (LEY N° 32069 Y SU REGLAMENTO) Y/O
- *SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa) y SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera) Y/O
- *GESTION LOGÍSTICA, SEACE, OSCE, CONTROL DE ALMACENES Y/O
- *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:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General

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

Mínimo un (01) año

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 la emisión del título.

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

- *Liderazgo.
- *Facilidad de comunicación oral y escrita.
- *Empatía.
- *Proactividad.
- *Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

- *Contar con Certificación OECE - Nivel Básico.
- *Disponibilidad Inmediata.

CONDICIONES ESSENCIALES 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 del 2026 (sujeto a renovación).
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,264.19 (Tres mil doscientos 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 REDERECI.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA 412 - 1744
RED DE SALUD CAJABAMBA

Abog. E. Liliana Albuja Núñez
Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos