



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
PERFIL DE PUESTO
D.L. N° 276 POR REEMPLAZO

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

| | |
|------------------------|-------------------------|
| Órgano | HOPITAL GENERAL DE JAÉN |
| Unidad Orgánica | UNIDAD DE LOGISTICA |
| Nombre del cargo | TECNICO ADMINISTRATIVO |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del puesto | TECNICO ADMINISTRATIVO |
| Dependencia jerárquica | UNIDAD DE LOGISTICA |
| Plaza Vacantes | 1 |

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, administración y por ende a nivel de Institución, esto ayudará mucho a mejorar los flujos y procesos logísticos para brindar una mejor atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| 1 | Elaboración de órdenes de servicio correspondiente a la contratación de servicios por terceros, en el sistema SIGA |
| 2 | Realizar el trámite para la solicitud de Certificación Presupuestal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como realizar el compromiso anual y/o mensual mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, SIGA |
| 3 | Apoyo en la revisión de los cumplimientos de los términos de referencia para la elaboración de las ordenes de servicios correspondiente a contratación por terceros |
| 4 | Apoyo en la verificación y armado de expedientes para su respectivo pago, de ordenes de servicio, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente |
| 5 | Apoyo para realizar la publicación mensual de las ordenes de compra y servicio menor o igual a 8UIT en la página web del sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE) |
| 6 | Coordinar con las diferentes jefaturas de las áreas asistenciales y administrativas respecto a las conformidades de los servicios que se han ejecutado. |
| 7 | 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

Se considera temporal por tratarse de un contrato por reemplazo bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 276, en el marco de la Ley N.° 32513.

SECCIÓN: REQUISITOS**FORMACIÓN ACADÉMICA**

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|----------|--------------------------|-------|--|--------------------------|--|--|--------------------------|--|--|-------------------------------------|--|---|-------------------------------------|--|---|---|--------------------------|----------|--------------------------|----------|--------------------------|-------|--|--|--|--|--|--|--------------------------|-----------|--------------------------|----------|--------------------------|-------|--|--|--|--|--|--|---|
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | X | <input checked="" type="checkbox"/> | | X | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> BACHILLER DE LA CARRERA PROFESIONAL CONTABILIDAD, ADMINISTRACION O TITULO DE CARRERAS TECNICAS DE ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD. </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | | | | | | | <input type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | | | | | | | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

Conocimiento de ofimática, sistema SIGA-SP, SIAF, PLATAFORMA PERU COMPRAS

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

Diplomado y/o Curso en Contrataciones del Estado,

Diplomado y/o Curso en Sistemas Administrativos en la gestión pública (SIAF, SIGA Y SEACE 3.0)

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) | X | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | Otros (Especificar) | X | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | | | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Contar con dos (02) años de experiencia general como mínimo en el sector público y/o privado

Experiencia laboral específica**A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:**

Como mínimo 01 año de experiencia específica desarrollando funciones afines

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Como mínimo 6 meses de experiencia específica desarrollando funciones afines al puesto

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

Vocación de servicio.
Liderazgo.
Facilidad de comunicación oral y escrita.
Empatía.
Proactivo.
Capacidad de trabajo en equipo.
Trabajo bajo presión.
Otros afines al cargo

REQUISITOS ADICIONALES

* Disponibilidad inmediata.

* Trabajo bajo presión.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|-----------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN | HOSPITAL GENERAL DE JAÉN |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | Plazo tres (3) meses, sujeto a Renovación por necesidad institucional y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Entidad |
| REMUNERACIÓN MENSUAL | S/ 2,787.00 (Incluye el incentivo unico - así como toda deducción aplicable al servidor) |
| 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). |