

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCION EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Denominación:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCION EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCION EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contratación del Servicio de 01 Profesional con conocimiento de normas e instrumentos para la conservación mantenimiento y reposición de la infraestructura, así como brindar asesoramiento técnico sobre mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura en establecimientos de Salud

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Proponer normas específicas de mantenimiento preventivo y correctivo de la Infraestructura
2	Planificar y programar el mantenimiento de la Infraestructura y equipos que compete al ámbito jurisdiccional de su unidad orgánica
3	Analizar y evaluar el mantenimiento preventivo y correctivo de la Infraestructura e informar a nivel jerárquico correspondiente para la toma de decisiones oportunas
4	Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes de mantenimiento de la Infraestructura
5	preparar informes estadísticos sobre mantenimientos preventivos y correctivos de la Infraestructura
6	Supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura
7	Brindar asistencia técnica y absorber consultas relacionadas al ámbito de su competencia
8	Evaluar la conformidad de expedientes técnicos de proyectos de Infraestructura
9	Supervisar la ejecución de proyectos de inversión de infraestructura aprobados que compete a su unidad orgánica
10	Efectuar la valorización y liquidación de las obras de infraestructura

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

coordinación con las unidades orgánicas de la DIRESA Puno, capacitación asesoramiento y seguimiento de la asignación presupuestal, coordinación con la contraloría y asesoramiento en el buen uso y manejo del presupuesto público

Coordinaciones Externas

capacitación en presupuesto público a las 13 unidades ejecutoras, coordinación con el GORE Puno, MINSA, MEF, MIDIS, PAIS, SIS entre otros organismos gubernamentales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	INGENIERO CIVIL
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto para realizar la actividad

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSOS REFERIDOS AL CARGO QUE POSTULA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			x	
Excel			x	
Powerpoint			x	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Nativos	X			
.....				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ya sea en el sector público.

03 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista / Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

03 años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque 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 sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes

02 Años

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Coordinar monitorear, supervisar y capacitar a los organismos adscritos a la DSIRESA Puno en el sector Salud y GORE Puno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

trabajo bajo presión, puntualidad, creatividad, toma de decisiones, demostrar una conducta, valores éticos y morales intachables, capacitación para el asesoramiento de las 13 unidades ejecutoras en el ámbito regional.