

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## CONCURSO SUPLENCIA N° 001-2019-GR.CAJ-DIRESA CAJ.

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	OFICINA DE COMUNICACIONES
Denominación:	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL IIII
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

GARANTIZAR EL ADECUADO SOPORTE, APOYO Y FORTALECIMIENTO COMUNICACIONAL A LA DIRESA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DENTRO DE LAS POLÍTICAS DE SALUD

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y conducir las actividades de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- 2 Elaboración y manejo de planes comunicacionales a nivel regional en función a la actividades de las diversas Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- 3 Coordinar con Dirección General y Programas presupuestales la elaboración de material comunicacional.
- 4 Organizar, realizar y conducir eventos protocolares institucionales.
- 5 Organizar, realizar y conducir Campañas de Salud y Actividades Extramurales (ferias, actividades, etc.), bajo lineamientos de la Dirección Regional de Salud Cajamarca u Oficinas de Asesoramiento (OEPE/AJ) de la Dirección Regional de Salud.
- 6 Planificar estrategias acertivas de comunicación social para la difusión a la población y de imagen institucional
- 7 Coordinar con medios de comunicación para empoderar al Sector Salud con estrategias comunicacionales acertivas, oportunas y dinámicas, bajo los lineamientos de la Dirección Regional de Salud u Oficinas de Asesoramiento de la Dirección Regional de Salud.
- 8 Conducir el Programa Radial /TV y Virtual de Salud
- 9 Elaborar Notas de Prensa y publicaciones sobre el funcionamiento, operación, reuniones, eventos, ceremonias de cada una de las áreas orgánicas, previa revisión de la Dirección Regional de Salud o áreas de asesoramiento (OEPE/AJ), para su difusión en medios masivos y alternativos.
- 10 Organizar y hacer seguimiento a la Agenda del Director Regional de Salud u otras áreas de trascendencia
- 11 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.



### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Áreas de la institución, Redes y MicroRedes de Salud, Funcionarios y Autoridades de Salud, etc.

**Coordinaciones Externas**  
Medios de Comunicación, Instituciones públicas y privadas, autoridades y líderes, población en general, etc.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 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 estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ciencias de la Comunicación o Periodismo.
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> 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):

Herramientas digitales periodísticas, fotografía, video, locución, animación y conducción de radio y TV, redacción periodística

### 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 en Comunicaciones, Redacción, Periodismo, Relaciones Públicas, Marketing y otros relacionados a la Administración Pública o Privada.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word, excel, office			X	
Corel Draw	X			
Photo Shop	X			

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Experiencia general mínima de Tres (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:

Experiencia mínima de dos (02) 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.

Seis (06) meses

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

Experiencia como editor o director de medios masivos de comunicación mínima de 2 años.



## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de expresión y redacción, confidencialidad y buen trato.

Empatía, proactividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.

Excelente trato social y manejo de protocolos.

Disposición inmediata al trabajo.

## CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	Sede Administrativa DIRESA Cajamarca/Oficina de Comunicaciones
DURACION DE A PRESTACION	De la emisión de la Resolución al 31 de Diciembre 2019, renovable según la necesidad y duración de ausencia del titular del puesto
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,057.33 (Mil cincuenta y siete con 33/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	