



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

"Año de la Unidad, de la paz y el Desarrollo"

PERFIL DE PUESTO

CONVOCATORIA CAS N° 005-2023-DIRESA/CAJAMARCA



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																																					
Órgano:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.																																				
Unidad Orgánica:	RED DE SERVICIOS DE SALUD SAN MARCOS.																																				
Cargo estructural:	NO APLICA.																																				
Clasificación:	NO APLICA.																																				
Nombre del Cargo/puesto:	DIGITADOR																																				
Dependencia Jerárquica:	RED DE SERVICIOS DE SALUD SAN MARCOS.																																				
Puestos a su cargo:	NO APLICA.																																				
Plazas Vacantes:	01.																																				
SECCIÓN: FUNCIONES																																					
MISIÓN DEL PUESTO																																					
Realizar actividades de digitación, garantizando el correcto registro y procesamiento de la información de los establecimientos de salud.																																					
FUNCIONES DEL PUESTO:																																					
1	Registrar la información a los sistemas respectivos y otros asignados por la Red para el ingreso en el punto de digitación.																																				
2	Entregar reportes de información solicitados por la jefatura inmediata de los sistemas respectivos.																																				
3	Crear la base de datos de la información digitalizada y su custodia de forma segura.																																				
4	Apoyar en el registro de actividades en el HIS, SIS, reporte de datos estadísticos e indicadores de salud, bajo supervisión.																																				
5	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.																																				
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO																																					
No aplica.																																					
Periodicidad de la aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>																																					
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>X Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta/Completa	Primaria		Secundaria		X Técnica Básica (1 ó 2 años)	X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		Universitario		<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado (a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Diploma, Certificado, Otros.</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TECNICO EN SECRETARIADO, OTROS AFINES</td> </tr> <tr> <td>Especialidad</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Diploma, Certificado, Otros.	TECNICO EN SECRETARIADO, OTROS AFINES			Especialidad	Egresado	Grado	No aplica.			Maestría	Egresado	Grado	No aplica.			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica.		
	Incompleta/Completa																																				
Primaria																																					
Secundaria																																					
X Técnica Básica (1 ó 2 años)	X																																				
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																					
Universitario																																					
<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Diploma, Certificado, Otros.																																			
TECNICO EN SECRETARIADO, OTROS AFINES																																					
Especialidad	Egresado	Grado																																			
No aplica.																																					
Maestría	Egresado	Grado																																			
No aplica.																																					
Doctorado	Egresado	Grado																																			
No aplica.																																					
C) ¿Colegiatura?	D) ¿Habilitación profesional?																																				
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																																				
E) ¿SERUMS?																																					
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																																					
CONOCIMIENTOS																																					
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):																																					
*Digitación *Sistema de registro de prestaciones de salud (HIS MINSA). *Conocimientos vinculados a las funciones del puesto																																					



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

Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación, los Diplomados y los 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.

*Ofimática nivel básico

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 SEIS (06) meses.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

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

- *Trabajo en equipo.
- *Comportamiento ético.
- *Orientación de servicio al ciudadano.
- *Comunicación efectiva.
- *Capacidad de trabajo en equipo.
- *Buen trato al usuario interno y externo

REQUISITOS ADICIONALES

- *Disponibilidad inmediata.
- *Trabajo bajo presión.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	RED DE SERVICIOS DE SALUD SAN MARCOS.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la fecha de inicio de contrato, hasta el 31 de diciembre de 2023 (sujeto a renovación).
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/1,089.19 (Mil ochenta y nueve 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 en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC). No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, No estar inscrito en el (REDERECI).



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Mg. José W. Díaz Fernández
DIRECTOR EJECUTIVO