



**PERFIL DEL PUESTO**

**CONVOCATORIA CAS N° 004-2024-RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: U.E. 1712-410 SALUD CAJAMARCA-CAJAMARCA-RED DE SALUD CAJAMARCA

Unidad Orgánica: U.E. 1712-410 SALUD CAJAMARCA-CAJAMARCA-RED DE SALUD CAJAMARCA

Puesto estructural: \_\_\_\_\_

Nombre del puesto: DIGITADOR

Dependencia Jerárquica Lineal: IPRESS I NIVEL

Dependencia Jerárquica Funcional: RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA

Puestos que supervisa: \_\_\_\_\_

Plazas Vacantes: 1

**MISIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar actividades de naturaleza administrativa y de digitación de la formatería HIS, SIEN, SEEM del ámbito del punto de digitación para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Red Integrada de Salud Cajamarca

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Organizar y coordinar las actividades dentro del punto de digitación.
- 2 Participar de reuniones de capacitación y evaluación relacionadas con la información de fuentes HIS, SIEN, SEEM y otros que se ingresen en el punto de digitación
- 3 Ingresar la información a los sistemas respectivos de las fuentes HIS, SIEN, SEEM y otros asignados para el ingreso en el punto de digitación
- 4 Realizar control de calidad de la información, así como el envío de las bases a la Dirección de Tecnologías de la Información, dentro de los plazos establecidos por la Red Integrada de Salud Cajamarca
- 5 Entregar reportes de información solicitados por la Jefatura, áreas e IPRESS del ámbito de la Zona Sanitaria de las fuentes HIS, SIEN, SEEM y otros que se ingresen en el punto de digitación
- 6 Elaborar el inventario informático de los equipos del ámbito de la Zona Sanitaria correspondiente
- 7 Apoyar en la solución de problemas con los equipos de cómputo de la Zona Sanitaria a la que pertenece, de ser un problema que supera sus capacidades se coordinara con la Dirección de Tecnologías de la Información.
- 8 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**  
Con la Jefatura, áreas e IPRESS del ámbito de la Zona Sanitaria a la que pertenece

**Coordinaciones Externas:**  
Con la Dirección de Tecnologías de la Información de la Red Integrada de Salud Cajamarca

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Técnico en Computación y/o Titulo de Técnico en informatica y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

**C.) ¿Colegiatura?**  
 Sí  No

**D) ¿Habilitación profesional?**  
 Sí  No

**E) ¿SERUMS?**  
 Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

**A.) Cónocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**  
 Redacción de documentos, mantenimiento de computadoras, mantenimiento de impresoras.

**B.) Cursos, diplomados y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
*Nota: Cada curso debe tener no menos de 08 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 80 horas.*

**Indique los cursos, diplomados y/o programas de especialización requeridos:**  
 Curso y/o Taller y/o Diplomado en Ofimatica

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  
 Experiencia laboral mínima de un (01) año

**Experiencia Específica**

**A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:**  
 Experiencia laboral mínima de un (01) año ejecutando labores relacionadas al perfil.

**B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale 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 se requiera experiencia en el sector público, señale el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.  
 Experiencia laboral mínima de (06) meses

**C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**  
 Practicante profesional  Técnico  SERUMS  Profesional/Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Dpto.  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  
 No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Liderazgo  
 Capacidad de trabajo en equipo.  
 Vocacion social y buen trato  
 iniciativa y creatividad para el trabajo  
 Mantener buenas relaciones humanas.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	De acuerdo a código que postula
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir de la firma del contrato, por tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	De acuerdo a código que postula
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 REDERECEI.

