

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **UNIDAD DE SEGUROS PUBLICOS - SIS**

Denominación: **TECNICO EN SEGURIDAD**

Nombre del puesto: **TECNICO EN SEGURIDAD**

Dependencia Jerárquica Lineal: **DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**

Dependencia Jerárquica funcional: **UNIDAD EJECUTORA DE SALUD SANTA CRUZ**

Puestos que supervisa: **NO APLICA**

Cantidad : **1**

MISIÓN DEL PUESTO

SERVICIO DE UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA REVISIÓN Y DIGITACIÓN DE PRESTACIONES NO TARIFARIAS (SEPELIOS Y TRASLADOS) Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LA UNIDAD DE SEGUROS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registro de los expedientes no tarifarios (traslado) presentados por las ipress en los formatos de registro autorizado
- 2 Registro de los expedientes no tarifarios (traslado-viaticos) presentados por las ipress en los formatos de registros autorizados
- 3 Registros de los expedientes tarifarios (sepelios) presentados por las ipress en los formatos de registros autorizados
- 4 Registro de órdenes de pedido de combustible correspondiente a los traslados en situación de emergencia de los asegurados al SIS
- 5 Actualización de calendarios de aprobación de expedientes de traslado y sepelio .
- 6 Digitación de FUAS correspondiente a prestaciones no tarifarias
- 7 Digitación oportuna y completa en el aplicativo ARFSIS web de los formatos únicos de atención (FUA) entregados por el personal de salud, correspondiente a los establecimientos de salud adscriptos al punto de digitación, en los plazos establecidos por el SIS.
- 8 Otras funciones que se le sean asignadas por su jefe inmediato superior dentro

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O ECONOMÍA
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<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) :

Conocimientos en Ofimatica, Conocimientos en Sistemas Administrativos y/o afines al puesto.

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:
Gestion del Conocimiento en la Administracion Publica, Finanzas, Gestion Publica y Ofimatica.

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			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) 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:

Seis (06) Meses

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 en el Sector Salud.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, COMPORTAMIENTO ÉTICO Y ORIENTACION DE SERVICIO AL CIUDADANO.