

**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)	<b>ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O ECONOMÍA</b>
<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.