



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
PERFIL DE PUESTO - TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A
D.L. N° 1057 TEMPORAL



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE SEGUROS
Nombre del cargo	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A
Registro AIRHSP	002977
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A
Dependencia jerárquica	UNIDAD DE SEGUROS
Plaza Vacantes	UNO (1)

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar, coordinar y efectuar el ingreso de información y registro de paciente en aplicativos y sistemas informáticos, en forma presencial, validando los datos registrados, de acuerdo a las normas vigentes para el desarrollo de las metas de la Unidad y así contribuir con el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Institución, en apego a la normativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Identificar y validar la información del DNI, pasaporte o carnet de extranjería y otros.
2	Registrar y validar las solicitudes de Prestaciones Administrativas - FISSAL en el aplicativo vigente autorizado, verificando la conformidad de la documentación fuente para los registros de la solicitud, así como ordenar y archivar la documentación correspondiente.
3	Registrar las solicitudes de pasajes vía terrestre para pacientes oncológicos estables en el Formato de Atención de Prestaciones Administrativas, en el aplicativo vigente autorizado.
4	Registrar y validar los Expedientes de Subsidio de Alimentación - SIS en el aplicativo vigente autorizado, verificando la conformidad de la documentación fuente para los registros de la solicitud, así como ordenar y archivar la documentación correspondiente.
5	Evaluar las liquidaciones por mecanismo de pago emitidas por la IAFSA Seguro Integral de Salud, las transferencias financieras y el sinceramiento contable de las operaciones recíprocas.
6	Verificar y analizar la valorización de las prestaciones de salud, per cápita y administrativas - SIS.
7	Realizar el registro y la validación de pasajes en la oficina de la Unidad de Seguros para pacientes oncológicos.
8	Controlar y analizar la ejecución del gasto de las transferencias financieras recibidas por parte del Seguro Integral de Salud - SIS y FISSAL.
9	Otras funciones que el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

La condición es temporal debido a que la contratación es bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 1057

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐</td><td>Primaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒</td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☒</td></tr><tr><td>☐</td><td>Universitaria</td><td>☐</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria	☐	☐	Secundaria	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☒	☐	Universitaria	☐	<table><tr><td>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☒</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6"> Título profesional Técnico en las carreras de Contabilidad o administración. </td></tr><tr><td>☐</td><td>Maestría/especialidad</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td>☐</td><td>Doctorado</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr></table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	Título profesional Técnico en las carreras de Contabilidad o administración.						☐	Maestría/especialidad	☐	Egresado	☐	Grado	☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	<table><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr></table>	Sí	☐	No	☒	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☐	No	☒
	Incompleta	Completa																																																						
☐	Primaria	☐																																																						
☐	Secundaria	☐																																																						
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐																																																						
☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☒																																																						
☐	Universitaria	☐																																																						
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																			
Título profesional Técnico en las carreras de Contabilidad o administración.																																																								
☐	Maestría/especialidad	☐	Egresado	☐	Grado																																																			
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																																			
Sí	☐	No	☒																																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																																								
Sí	☐	No	☒																																																					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en la administración pública y dominio de aplicativos ofimáticos y conocimiento de computo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos emitidos a partir del año 2022:

Diplomado calidad del Servicio y Atención al Ciudadano. 

Diplomado en Gestión Pública. 

Diplomado Planameamineto Extrategico en el Sector Público. 

Diplomado Modernización de la Gestión Publica. 

Diplomado Gestión de Clima Laboral y Organizacional. 

Curso Adminstración de Recursos Humanos 

Diplomado Sistema Integrado de Administracion Finaciera (SIAF-SP). 

Diplomado Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA MEF). 

Curso Gestion de Tramite Documentario y Archivos. 

Curso de Ofimatica Intermedia. 

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 (Word, open office, write, etc.)		x			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel)		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power point)		x			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Experiencia General de tres(3) años en el sector publico y/o privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia en funcion a la materia es de dos(2) años en el sector publico y/o privado

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia de un (1) año.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Contar con experiencia de un (1) años en el sector salud.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

Acreditar documentación de la experiencia específica en el área.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
 Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
 Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
 Capacidad de innovación y aprendizaje.
 Actitud crítica y propositiva.
 Actitud proactiva y con orientación a resultados.
 Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
 Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

* Disponibilidad inmediata.

* Trabajo bajo presión.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
DURACIÓN DEL CONTRATO	Plazo hasta el 31 de diciembre del 2026, sujeto a renovación por necesidad institucional y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,161.19 (Tres mil ciento sesenta y uno con 19/100)
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 (REDERECl), evaluación de desempeño y conducta laboral.



Firmado digitalmente por
 ESPINOZA APOLAYA Ricardo
 FAU 20230089630 hard
 Hospital Jaén - CPPSP -
 Miembro
 Motivo: Viso en señal de
 conformidad
 Fecha: 14/10/2026 08:44 p. m.



Firmado digitalmente por
 CHIMOY JARAMILLO Sandra
 Paola FAU 20230089630 soft
 Hospital Jaén - CPPSP -
 Presidenta
 Motivo: Viso en señal de
 conformidad
 Fecha: 14/10/2026 08:40 p. m.