



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

PROCESO CAS N° 29-2019 – GR-CAJ/HRDCA

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: ASISTENTE ADMINISTRATIVO:
Un (01) "BACHILLER EN INGENIERIA DE SISTEMAS".
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
OFICINA DE SEGUROS
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Jefatura de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- 4. Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria
 - e. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
 - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima acreditada de 05 años como Bachiller de Ing. de Sistemas en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo, empatía, actitud proactiva, trabajo en equipo y bajo presión.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller de Ing. De Sistemas • Título Técnico de Computación
Cursos y/o estudios de especialización (Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos, Diplomados, Congresos, Seminarios y/o pasantías de actualización en el servicio de buenas prácticas, de auditoría, normatividad y procesos SIS. • Conocimiento en Gestión de contenidos y de herramientas informáticas.



Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">- Aplicación de Reglas de Consistencia y de Validación, en los FUAS antes de Ingresar a digitación.- Manejo de Herramientas en Microsoft Office.- Procesamiento, manejo y en sistema ARFSIS.- Manejo del sistema SIS GALEN PLUS, y tarjeta de control visible para el control de calidad de insumos, medicamentos y otros dispositivos en prestaciones de alto costo.- Supervisión y monitoreo de prestaciones de alto costo y manejo de ARFSIS, SIGEPS, FISSAL.- Funciones relacionadas al puesto.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado (a) prestará servicios como Asistente Administrativo de la Oficina de Seguros del HRDC, desarrollando actividades definidas por:

- Auditoria de procesos especializados informáticos para todo tipo de prestaciones de pacientes que cuentan con un seguro.
- Definir y monitorear el flujo de los procesos de auditoría realizados para la atención de pacientes que cuentan con SIS y no SIS, así como discriminar del tipo de seguro.
- Socializar la normativa para la atención de pacientes que cuentan con SIS.
- Hacer monitoreo y control de calidad aleatorio a los FUAS de cada paciente atendido para la facturación respectiva, mediante el Sistema ARFSIS.
- Administrar y gestionar contenidos, niveles, jerarquías, consulta de base de datos, búsqueda entre otros, debiendo coordinar permanentemente con la Unidad Descentralizada Regional de Cajamarca para su actualización correspondiente.
- Hacer monitoreo y control de las prestaciones en los servicios del Hospital Regional Docente Cajamarca, para la digitación y facturación de insumos, medicamentos y otros procedimientos médicos.



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- Coordinar permanentemente con la jefatura para la solución de problemas que se presenten.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Hospital Regional Docente de Cajamarca – Av. Larry Jhonson y Mártires de Uchuracay S/N
Duración del Contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre, renovable.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00/100 Soles mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	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.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA
CUARTA CONVOCATORIA CAS N° - 2019



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"