



**PERFIL DEL PUESTO DIGITADOR /COD. 73**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Unidad Orgánica:** UNIDAD DE SEGUROS

**Profesión:** TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

**Plazas disponibles:** 03 (TRES)

**Nombre del puesto:** DIGITADOR

**Dependencia Jerárquica Lineal:** UNIDAD DE SEGUROS

**Dependencia Jerárquica funcional:**

**Puestos que supervisa:**

**II. MISIÓN DEL PUESTO**

Apoyar en actividades administrativas de la Oficina o Departamento asignado, para el desarrollo de los procesos específicos.

**III. FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Transcripción o redacción de documentos internos y externos.
- 2 Recepción de documentos e informes y solicitudes.
- 3 Ingreso al sistema de FUAS y registros de las prestaciones efectuadas
- 4 Transcripción de informes.
- 5 Manejo de sistemas informáticos.
- 6 Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- 7 Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
- 8 El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- 9 Otras funciones que le asigne su Jefe Inmediato.

**IV. COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente. Y con los Jefes de las dependencias del Hospital General de Jaén.

**Coordinaciones Externas**  
 Ninguna.

**V. FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

*Completa*

Secundaria

Técnica Básica

Técnica Superior

Universitario

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría/Especialidad

Egresado  Titulado

Doctorado

Egresado  Titulado

Técnico en Computación e Informática

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

## VI. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Dominio de aplicativos Ofimáticos.

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:


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			
.....				
.....				

## VII. EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Experiencia mínima de 06 meses.

### Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público:

Practicante  Serums  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:

--

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.

--

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

--

## VIII. 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.

## IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2021, incluye el periodo de prueba legal.

## X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

## XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 1,800.00