



**PERFIL DEL PUESTO ENFERMERO/A EN AUDITORÍA - SEGUROS / COD.  
50**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Unidad Orgánica:** UNIDAD DE SEGUROS

**Profesión:** LIC. EN ENFERMERÍA

**Plazas disponibles:** 01 (UNO)

**Nombre del puesto:** LIC. ENFERMERÍA EN AUDITORÍA - SEGUROS

**Dependencia Jerárquica Lineal:** UNIDAD DE SEGUROS

**Dependencia Jerárquica funcional:**

**Puestos que supervisa:**

**II. MISIÓN DEL PUESTO**

Brinda asesoramiento de Auditoría médica especializado en temas de su competencia de los procedimientos de Aseguramiento en Oficina de Seguros del Hospital. Ejecutar la Auditoría preventiva y concurrente a las prestaciones de salud de los asegurados públicos y privados.

**III. FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Apoyar en la organización y programación de las acciones y actividades de control de los asegurados en el campo de su competencia.
- 2 Efectuar las acciones o actividades de control de Auditoría médica de los asegurados de acuerdo a los procedimientos, técnicas y métodos correspondientes en la oficina de Seguros del Hospital General de Jaén.
- 3 Efectuar la evaluación de pruebas de descargo, presentados por los órganos o unidades orgánicas auditadas en la Oficina de Seguros, en el campo de su especialidad.
- 4 Elaborar informes técnicos de control de seguros, adjuntando las pruebas o evidencias relacionadas con auditorias practicadas en el campo de su especialidad.
- 5 Emitir informes técnicos en seguros sobre asuntos de su competencia.
- 6 El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
- 7 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.
- 8 Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

**IV. COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

**Coordinaciones Externas**  
Ninguna.

**V. FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A.) Formación Académica</b></p> <p>Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</p>	<p><b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Maestría/Especialidad</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p>TITULO LICENCIADA EN ENFERMERÍA</p> <p>Especialización en Auditoria y/o estudios terminados. Deseable registro</p>	<p><b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
---	---	--

## VI. CONOCIMIENTOS

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

--

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:

Capacitación en gestión pública

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				
.....				
.....				

## VII. EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Experiencia en Auditoría de Seguros en el Sector Público no menor a 01 año

### Experiencia específica

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

Practicante  Seruente  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:

Experiencia no menor de 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.

--

\* 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 2022, incluye el periodo de prueba legal.

## X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

## XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 3,000.00