



**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: UNIDAD DE COMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Profesión: TÉCNICO DE COMPUTACIÓN

Plazas disponibles: 01 (UNO)

Nombre del puesto: TÉCNICO ADMINISTRATIVO - DIGITADOR

Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE COMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE COMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Puestos que supervisa:

**II. MISIÓN DEL PUESTO**

Registrar las atenciones del personal de salud en los sistemas informaticos que usa el hospital, respetando los plazos establecidos, realizando un buen control de calidad de acuerdo a las cartillas que publica el Ministerio de Salud, informando a las coordinaciones y/o jefes de departamento los errores encontrados, para garantizar el registro completo y correcto de las atenciones del personal de salud del hospital general de Jaén.

**III. FUNCIONES DEL PUESTO**



- 1 Registrar las atenciones del personal de salud de las diferentes estrategias y especialidades en el sistema HIS MINSA, en los plazos establecidos, realizando un buen control de calidad de acuerdo a las cartillas que publica el ministerio de salud.
- 2 Realizar el seguimiento de la entrega oportuna de la información por parte del personal de salud.
- 3 Armar las consultas para los reportes de acuerdo a la necesidad de las diferentes coordinaciones y/o jefes de departamento del hospital con las especificaciones de los mismos.
- 4 Elaborar reportes y seguimientos del registro de las atenciones del personal de acuerdo a la necesidad del personal de salud y/o jefes de departamento o dirección ejecutiva.
- 5 Informar al jefe inmediato diversas situaciones con respecto a la entrega oportuna, registro de las atencions y control de calidad que se determine durante la jornada de trabajo.
- Realizar los seguimientos a las dificultades que se informen a las mesas de ayuda del Ministerio de salud para su pronta solución, y hacerlo operativo si fuera necesario.
- Participar de las capacitaciones para las actualizaciones en el uso de los códigos establecidos por el Ministerio de salud.
- 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 DE COMPUTACIÓN

**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		
.....				
.....				



Experiencia General

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

01(UNO) año.

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:

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.

Cursos de Administración en Sistemas Informáticos.

## 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

Sujeto a Renovación

## X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

## XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 1,800.00 incluye los montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al servidor.

