



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
Unidad Orgánica:	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
Cargo Clasificado :	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Código del Cargo Clasificado :	SP-AP
Nombre del Puesto :	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal :	Jefe(a) de la Oficina de Estadística e Informática
Dependencia Jerárquica funcional :	Jefe(a) de la Unidad
Puestos que supervisa :	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión de los procesos y procedimientos de la Oficina de Estadística e Informática de acuerdo a la normatividad vigente, con el propósito de cumplir con los objetivos de la Oficina.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar labores Administrativas vinculadas al Area de su competencia
2	Analizar y proponer técnicas de procedimientos para mejorar la confiabilidad, veracidad y especificidad de la información estadística.
3	Revisar los procesos y procedimientos de los Sistemas Informáticos creados en la institución.
4	Analizar y generar los Indicadores de OEI.
5	Apoyar en la elaboración de los documentos de Gestión.
6	Atención al público usuario.
7	Administrar y gestionar las Historias Clínicas del HSR
8	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Oficina de Estadística e Informática

Coordinaciones Externas

Ninguno

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carreras técnicas o Estudios Universitarios no menor a seis (06) semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Título de Segunda Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

E.) ¿Requiere SERUMS?

Sí No

F.) ¿Requiere Registro Nac. de Especialista?

Sí No

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

- Manejo de base de Datos SQL nivel intermedio
 Business Intelligence Power BI
 y/o
 - Conocimiento y aplicación de software de archivos clinicos
 - Legislación y normatividad en archivística N° 139-MINSA/2018/DGAIN

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Base de Datos Relacionales: SQL - Business Intelligence Power BI.
 y/o
 Excel Intermedio - Cursos de Archivo.

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**Experiencia general**

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

Un (01) año en el sector publico y/o privado.

Experiencia específica

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente 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:

- Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico.

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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en hospitales nivel III.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

* Compromiso
 * Orientación a resultados
 * Trabajo en equipo
 * Liderazgo

* Capacidad de organización y planificación
 * Integridad
 * Orientación al usuario
 * Capacidad de análisis e innovación