



PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL SANTA ROSA

**ANEXO N° 02**

**PERFIL DE PUESTO**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano:	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Unidad orgánica:	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Nombre del cargo:	TÉCNICO ASISTENCIAL
Clasificación:	Servidor Público - Apoyo
Nombre del puesto:	TÉCNICO ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica	JEFE DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Administrar servicios de estadística, tomar decisiones basadas en el análisis y el juicio crítico, y generar indicadores para resolver problemas

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1.- Actualizar los datos de la filiación del usuario que se atiende en el establecimiento.
- 2.- Otorgar Citas medicas a pacientes SIS y pagantes en los locales de Bolivar y Moreyra.
- 3.- Facturar procedimientos de pacientes SIS.
- 4.- Censar diariamente a los pacientes Hospitalizados.
- 5.- Llamar a los pacientes para reprogramacion de citas.
- 6.- Registrar a los pacientes hospitalizados en el módulo hospitalario SIGHSR, actualizar los datos del paciente en la filiación y registrar los datos de la papeletea de hospitalización generada por el médico.
- 7.- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

**CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

**Administrar servicios de estadística, tomar decisiones basadas en el análisis y el juicio crítico, y generar indicadores para resolver problemas**

Periodicidad de la aplicación (marca con una "X" y luego explicar o sustentar):	<input type="checkbox"/> Temporal	<input checked="" type="checkbox"/> Permanente
---	-----------------------------------	--

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.				B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?						
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título / Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titulado en las carreras técnicas de Salud o afines a la función o egresado o sexto ciclo de carrera universitaria como mínimo									
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Grado	D) ¿Habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Titulado				
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

**CONOCIMIENTOS:**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

OFIMÁTICA INTERMEDIA

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

\* Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar. **CURSOS RELACIONADOS A OFIMÁTICA**

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / Dialecto	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto			X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones					Otros: (Especificar)				
Otros: (Especificar)					Otros: (Especificar)				
Otros: (Especificar)					Observaciones:				
Otros: (Especificar)									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años en el sector público y/o privado.

**Experiencia laboral específica**

A.- Indique el tiempo de experiencia requerida en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia

B.- Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Un (01) año de experiencia laboral en la Oficina de Estadística e Informática en entidad pública.

C.- En base a la experiencia específica en el sector público:

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o 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.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Un (01) año de experiencia laboral en la Oficina de Estadística e Informática en entidad pública.