

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS
Nivel U.E.: II - 2
Unidad Orgánica: OFICINA DE ATENCION INTEGRAL
Denominación: DIGITADOR
Nombre del puesto: DIGITADOR
Número de Puestos: UNO(01)
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE ATENCION INTEGRAL
Dependencia Jerárquica funcional: OFICINA DE ATENCION INTEGRAL
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en las actividades de digitación de vacunación contra el Covid-19, en el marco del Decreto de urgencia N° 089-2021

FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de apoyo estadístico a los profesionales y técnicos asistenciales en la vacunación contra el COVID-19
 Controlar y hacer seguimiento informático a los pacientes vacunados contra el COVID -19
 Digitar el registro HIS de las vacunas Contra covid-19 de los establecimientos de la red Huaura Oyón
 Realizar el tamizaje de pacientes ingresados al sistema antes de su inmunización contra el Covid-19
 Otras actividades solicitadas asignadas por el Jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Licenciadas de Enfermería de los establecimientos de salud de la red Huaura y Oyón
Coordinaciones Externas
 Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (6 meses a 1 año)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sí	No
Marque si requiere Colegiatura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Marque si requiere habilitación profesional	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título de Técnico

título y/o diploma de técnico

C.) Estudios de posgrado requerido para el puesto

	Egresado	Grado/ Titulado
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las actividades del puesto.

B) Programas Técnicos principales 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			
.....				
.....				


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL HUACHO HUAUURA OYÓN Y SBS
 M.C. DIANA E. TOLEDO GARCÍA
 JEFA DE LA OFICINA DE ATENCION INTEGRAL

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Opcional 03 meses en actividades en digitación.

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 y Asistente 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:

No requiere experiencia

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.

No

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1.- Orientación al servicio.
- 2.- Capacidad de trabajo bajo presión
- 3.- Disponibilidad de presencia en situaciones de contingencias, emergencia y/o desastres.
- 4.- Disponibilidad Inmediata.
- 5.- Ser proactivo
- 6.- Orientación a resultados

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Hospital de Huacho Huaura Oyon y SBS
Duración del Contrato	Desde suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 Soles

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL HUACHO HUaura OYON y SBS


M.C. DIANA E. TOLEDO GARCÍA
JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN INTEGRAL

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS
Nivel U.E.: II - 2
Unidad Orgánica: OFICINA DE ATENCION INTEGRAL
Denominación: DIGITADOR
Nombre del puesto: DIGITADOR
Número de Puestos: DOS (02)
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE ATENCION INTEGRAL
Dependencia Jerárquica funcional: OFICINA DE ATENCIÓN INTEGRAL
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en las actividades de digitación de vacunación contra el Covid-19, en el marco del Decreto de urgencia N° 089-2021

FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de apoyo estadístico a los profesionales y técnicos asistenciales en la vacunación contra el COVID-19
 Controlar y hacer seguimiento informático a los pacientes vacunados contra el COVID -19
 Digitar el registro HIS de las vacunas Contra covid-19 de los establecimientos de la red Huaura Oyón
 Realizar el tamizaje de pacientes ingresados al sistema antes de su inmunización contra el Covid-19
 Otras actividades solicitadas asignadas por el Jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Licenciadas de Enfermería de los establecimientos de salud de la red Huaura y Oyón

Coordinaciones Externas
Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (6 meses a 1 año)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si	No
Marque si requiere Colegiatura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Marque si requiere habilitación profesional	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título Técnico	
<input type="checkbox"/>	

C.) Estudios de posgrado requerido para el puesto

	Egresado	Grado/ Titulada
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las actividades del puesto.

B) Programas Técnicos principales 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

Experiencia laboral general

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

Opcional 03 meses en actividades en digitación.

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 y Asistente

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:

No requiere experiencia

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.

No

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1.- Orientación al servicio.
- 2.- Capacidad de trabajo bajo presión
- 3.- Disponibilidad de presencia en situaciones de contingencias, emergencia y/o desastres.
- 4.- Disponibilidad Inmediata.
- 5.- Ser proactivo
- 6.- Orientación a resultados

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestacion del Servicio	Hospital de Huacho Huaura Oyon y SBS
Duracion del Contrato	Desde suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Remuneracion mensual	S/. 2,000.00 Soles

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL HUACHO HUATURA OYON Y SBS

M.C. DIANA E. TOLEDO GARCIA
JEFE DE LA OFICINA DE ATENCION INTEGRAL