

# CONVOCATORIA DE PERSONAL

Se requiere contratar por locación de servicios al siguiente profesional:

| PERSONAL    | EE.SS.      | COSTO MENSUAL | TIEMPO                                    |
|-------------|-------------|---------------|---|
| 1 Digitador | C.S. Monzón | S/ 1,600.00   | 2 meses desde la Suscripción del Contrato |

## DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Copia de DNI.
- Ficha RUC.
- RNP (Registro Nacional de Proveedores).
- Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- CCI (Código de cuenta interbancaria).
- Curriculum vitae actualizado y documentado.
- Con conocimiento en aseguramiento SIS.

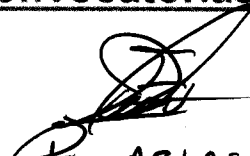
Presentar documentación por mesa de partes del C.S. Monzón desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.

**Nota:** La no presentación de los documentos solicitados acarrea la descalificación.

## CRONOGRAMA

| ETAPA                                  | FECHA                    |
|--|--------------------------|
| Publicación de la convocatoria         | 16-10-2018               |
| Presentación de documentos             | 17-10-2018 al 30-10-2018 |
| Evaluación y Publicación de resultados | 31-10-2018               |
| Inicio de prestación de servicios      | 01-11-2018               |

\* Los TDR están disponibles en la página web:  
<http://www.unidadseguroslp.com/convocatorias>

  
Tte. A. LOS MONZÓN

## TDR - DIGITADOR

### I. GENERALIDADES

- 1. Objetivo de la convocatoria.**  
Contratar los servicios de (01) Digitador.
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Centro de Salud Monzón.
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
ACLAS Monzón.

### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS                          | DETALE  |
|---|---|
| <b>Experiencia</b>                          | -Digitación de FUAS, FAC, HIS y otros del SIS.<br>- Mínimo (04) meses de experiencia específica en SIS.   |
| <b>Habilidades y competencias</b>           | - Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, autocontrol, compromiso, Responsabilidad, proactivo, empatía, persona de buen trato, facilidad de expresión verbal y escrita, capacidad de resolver problemas e identificar oportunidades y capacidad organizativa y analítica.            |
| <b>Formación académica</b>                  | -Título profesional o estudios en computación (Computación e informática).  |
| <b>Cursos o estudios de especialización</b> | -Cursos de actualización en temas afines dentro de los últimos cinco años.<br>-Estudio en ofimática básica.<br>-Otros estudios relacionados al cargo.   |
| <b>Conocimiento para el puesto</b>          | -Conocimientos del uso del Aplicativo de Registro de Formatos del Seguro Integral de Salud. (ARFSIS).<br>-Conocimiento en el correcto llenado de FUAs.<br>-Digitación de FAC.<br>-Verificación en el SIASIS.<br>-Conocimiento en el correcto llenado de HIS.<br>-Otros relacionados al SIS. |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones que desarrollar:

- Tener capacidad de liderazgo y liderar las buenas acciones.
- Digitación complementaria.
- Digital FAC.
- Trabajos de Ofimática.
- Realizar digitación de FUAs y HIS al 100% como apoyo de los puntos de digitación.
- Verificar los puntos de Digitación para la digitación oportuna de FUAs y HIS.
- Otras funciones que la jefatura de ACLAS Monzón determine.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE   |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Of digitador de C.S. Manzón   |
| Duración del contrato            | 2 meses desde la suscripción del contrato; renovación del contrato previa evaluación mensual (según rendimiento y productividad). |
| Contraprestación mensual         | Of Digitador s/ 1.600   |

  
Pte. A. C. S. Manzón