

## FE DE ERRATAS

### PROCESO CAS N° 002-2019-GRJ-DRSJ-UESCH

**DICE:**

#### 3.8 TÉCNICO ADMINISTRATIVO – SEDE ADMINISTRATIVA ESPECIALISTA, SIGA – SIAF

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Mínima de un año en el sector público.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitaciones actuales en temas afines.</li> <li>✓ Facilidad de palabra.</li> <li>✓ Comunicación interpersonal.</li> <li>✓ Ser proactivo.</li> <li>✓ Trabajar en equipo.</li> <li>✓ Capacidad para desempeñar trabajo bajo presión.</li> <li>✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad.</li> <li>✓ Disponibilidad de tiempo.</li> <li>✓ Responsabilidad.</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Requisito mínimo:</b> ✓ <b>Titulo y/o certificado de técnico egresado en Computación e Informática o afines.</b>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ Acorde a su perfil profesional.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo del SIGA y SIAF.</li> <li>✓ Conocimiento en base de datos SQL Server.</li> <li>✓ Conocimiento intermedio de software: Microsoft Office (Word, Exel)</li> <li>✓ Conocimiento en elaborar, validar y enviar las 13 tramas en SUSALUD.</li> <li>✓ Conocimiento en sintaxis para la elaboración de reportes estadísticos.</li> <li>✓ Conocimiento de indicadores de convenios FED, AP ENDIS, convenios de gestión.</li> </ul>
<b>Características del puesto o cargo</b>	<b>Principales funciones a desarrollar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar soporte técnico informático a la Unidad Ejecutora Salud Chupaca.</li> <li>✓ Dar soporte y sostenibilidad a los sistemas de HIS MINSA, E-QHUALI, SISGEDO, PADRON NOMINAL, SIG TV, CNV, SIDADEF, FON, REFCON, etc.</li> <li>✓ Proceso, validación verificación de información de la estrategia de inmunizaciones del periodo 2019,</li> <li>✓ Proceso, validación y verificación de la estrategia de etapa vida Niño del periodo 2019.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proceso, validación, verificación y entrega de reportes mensualizados, trimestral y anual 2019 de la estrategia de inmunizaciones.</li> <li>✓ Procesos validación, verificación y reportes ADENDA FED, AP ENDIS de sulfato ferroso, visita domiciliaria, sesiones demostrativas y dosaje de hemoglobina.</li> <li>✓ Elaboración de sintaxis y extracción de datos para generar reportes de los programas estratégicos.</li> <li>✓ Procedimiento de información de convenios de gestión 2019</li> </ul>
--	---

## DEBE DECIR:

### 3.8 TÉCNICO ADMINISTRATIVO – SEDE ADMINISTRATIVA ESPECIALISTA, SIGA – SIAF

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mínima de un año en el sector público.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitaciones actuales en temas afines.</li> <li>✓ Facilidad de palabra.</li> <li>✓ Comunicación interpersonal.</li> <li>✓ Ser proactivo.</li> <li>✓ Trabajar en equipo.</li> <li>✓ Capacidad para desempeñar trabajo bajo presión.</li> <li>✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad.</li> <li>✓ Disponibilidad de tiempo.</li> <li>✓ Responsabilidad.</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<p><b>Requisito mínimo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Ingeniero de sistemas y/o carreras administrativas o afines.</b></li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acorde a su perfil profesional.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo del SIGA y SIAF.</li> <li>✓ Conocimiento en base de datos SQL Server.</li> <li>✓ Conocimiento intermedio de software: Microsoft Office (Word, Exel)</li> <li>✓ Conocimiento en elaborar, validar y enviar las 13 tramas en SUSALUD.</li> <li>✓ Conocimiento en sintaxis para la elaboración de reportes estadísticos.</li> <li>✓ Conocimiento de indicadores de convenios FED, AP ENDIS, convenios de gestión.</li> </ul>
<b>Características del puesto o cargo</b>	<p><b>Principales funciones a desarrollar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar soporte técnico informático a la Unidad Ejecutora Salud Chupaca.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar soporte y sostenibilidad a los sistemas de HIS MINSA, E-QHUALI, SISGEDO, PADRON NOMINAL, SIG TV, CNV, SIDADEF, FON, REFCO, etc.</li> <li>✓ Proceso, validación verificación de información de la estrategia de inmunizaciones del periodo 2019,</li> <li>✓ Proceso, validación y verificación de la estrategia de etapa vida Niño del periodo 2019.</li> <li>✓ Proceso, validación, verificación y entrega de reportes mensualizados, trimestral y anual 2019 de la estrategia de inmunizaciones.</li> <li>✓ Procesos validación, verificación y reportes ADENDA FED, AP ENDIS de sulfato ferroso, visita domiciliaria, sesiones demostrativas y dosaje de hemoglobina.</li> <li>✓ Elaboración de sintaxis y extracción de datos para generar reportes de los programas estratégicos.</li> <li>✓ Procedimiento de información de convenios de gestión 2019</li> </ul>
--	--

**DICE:**

ANEXO 2 – FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE

<b>FICHA DE RESUMEN CURRICULAR</b>	
<b>PROCESO CAS N°</b>	003-2019-RSVM
<b>1. DATOS PERSONALES</b>	
<b>PUESTO AL QUE POSTULA:</b>	
Tipo de Documento de Identidad	
Numero de Documento de Identidad	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
RUC	
Fecha de Nacimiento Dia/Mes/Año	
Genero	
Dirección	
Distrito	
Provincia	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso CAS.	

# DEBE DECIR:

## ANEXO 2 – FORMATO DE CURRICULUM VITAE

<b>FICHA DE RESUMEN CURRICULAR</b>	
<b>PROCESO CAS N°</b>	CAS-002-2019-GRI-DRSJ-UESCH
<b>1. DATOS PERSONALES</b>	
<b>PUESTO AL QUE POSTULA:</b>	
Tipo de Documento de Identidad	
Numero de Documento de Identidad	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
RUC	
Fecha de Nacimiento Dia/Mes/Año	
Genero	
Dirección	
Distrito	
Provincia	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso CAS.	