

**CONVOCATORIA N° 006-2016-CAS**  
**CONTRATO DE PERSONAL EN LA MODALIDAD**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE**

NOMBRE : RED SALUD ILO  
UNIDAD EJECUTORA : 401-SALUD ILO  
RUC N° : 20519839807  
DIRECCION : JR. MIRAMAR 400  
TELEFONO : 053-482528

**II. PERSONAL REQUERIDO**

|           |                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>01</b> | <b>(UN) DIGITADOR - SIS<br/>PARA HOSPITAL ILO – AREA DE SEGUROS<br/>PRESTACION S/ 1000.00 (MIL SOLES)<br/>FUENTE DE FINANCIAMIENTO RO META SIAF 192<br/>VIGENCIA DEL CONTRATO DEL 07 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b> |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**REQUISITOS MINIMOS:**

- TITULO PROFESIONAL TECNICO EN INFORMATICA
- EXPERIENCIA LABORAL MINIMA 06 MESES
- CONOCIMIENTO DEL APLICATIVO ARFSIS 3.021.
- RUC ACTIVO Y HABIDO.

**ACTIVIDADES A REALIZAR:**

- Digitar clasificar y archivar los formatos de atención del Hospital.
- Brindar orientación al Público sobre cobertura del SIS y afiliación
- Recepción de formatos de atención SIS.
- Cierre y envío de información digitada a la ODSIS y coordinación para confirmar la recepción de la información.
- Análisis de la BD del ARFSIS, para el presupuesto por resultados y distribución por establecimientos por componentes.
- Garantizar y asegurar el funcionamiento de los aplicativos que genere el SIS para mejorar su sistema de información a nivel de los prestadores en el ámbito de su competencia (EESS RED SALUD ILO)
- Controlar la entrega de formatos digitados de los EESS.
- Evaluar, controlar y garantizar la operatividad ARFSIS del punto de digitación y de los EESS.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

**III. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo Nro. 1057, que regula el Régimen Especial de CAS
- Decreto Supremo Nro.075-2008-PCM, Reglamento del D. Legislativo N° 1057 y su modificatoria aprobado por Decreto Supremo Nro.065-2011-PCM.
- Ley Nro. 29849 – Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Otras Disposiciones relacionadas directamente con las normas al Contrato del Régimen de Contrato Administrativo de Servicios – RECAS.

**IV. REQUISITOS GENERALES:**

- 1) Solicitud Inscripción de postulante dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora, según **ANEXO 01**
- 2) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad

