

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO
Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nombre del Puesto: **VIGILANCIA**
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Jerárquica Funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Tomar temperatura y registro de personal y usuarios que visiten al centro

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO	PUNTAJACIÓN DE FUNCIONES Pje Total = (CE X COM) + F			
		F	CE	COM	PJE TOTAL
1	Tomar temperatura y registro de personal y usuarios que visiten al centro				
2	Registro en el cuaderno de incidencias				
3	Vigilar el establecimiento interna y externamente				
4	otras asignadas por su jefe inmediato				

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Jefe de establecimiento

Coordinaciones externas

MATRIZ DE FUNCIONES ESENCIALES, VALIDACIÓN DE LA MISIÓN Y DEFINICIÓN DE

(Hoja de Trabajo N° 02)

Unidad Orgánica: DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO
Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nombre del Puesto: **VIGILANCIA**
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Jerárquica Funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

Nº	FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO	PROPUESTA DE LA MISIÓN DEL PUESTO	MISIÓN DEL PUESTO	HABILIDADES
1	Tomar temperatura y registro de personal y usuarios que visiten al centro	Tomar temperatura y registro de personal y usuarios que visiten al centro	Tomar temperatura y registro de personal y usuarios que visiten al centro	Buen trato y habilidad para comunicarse con el personal.
2	Tomar temperatura y registro de personal y usuarios que visiten al centro			
3	Tomar temperatura y registro de personal y usuarios que visiten al centro			
4	otras asignadas por su jefe inmediato			

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Secundaria Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

MISIÓN DEL PUESTO

Funciones esenciales del puesto

CONOCIMIENTOS

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

B.) Programas de especialización 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 general

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

02 año minimo experiencia general

MISIÓN
DEL
PUESTO

Funciones
esenciales
del puesto

Experiencia específica

01 año minimo 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 o Asistente

Técnico

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

01 año minimo 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 sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

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

PLAZO DE CONTRATACION

Hasta el 31 de Diciembre de 2021

REMUNERACION MENSUAL

S/1,478.00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO
Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nombre del Puesto: VIGILANCIA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Jerárquica Funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Tomar temperatura y registro de personal y usuarios que visiten al centro

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Tomar temperatura y registro de personal y usuarios que visiten al centro
2	Registro en el cuaderno de incidencias
3	Vigilar el establecimiento interna y externamente
4	otras asignadas por su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Establecimiento

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	SECUNDARIA COMPLETA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

B.) Programas de especialización 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 150 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 general

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

02 año mínimo en experiencia general

Experiencia específica

01 año mínimo en 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 o Asistente Técnico Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Buen trato y habilidad para comunicarse con el personal.