

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	CENTRO DE SALUD SANTA CRUZ
Denominación:	Auxiliar Administrativo
Nombre del puesto:	Digitación y/o Estadística
Dependencia Jerárquica Lineal:	Dirección Regional de Salud Cajamarca.
Dependencia Jerárquica funcional:	Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Cantidad:	1

#### MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el buen funcionamiento del Centro de Salud Santa Cruz, realizando labores administrativas, tales como agendar, planificar y coordinar las actividades generales, además de redactar los reportes correspondientes. Interactuar con usuarios y terceros, gestionar documentación y resolver sus reclamos de manera eficaz. Guiar y facilitar la atención dentro del establecimiento, brindar información relacionada a las actividades del Centro de salud santa cruz y su equipo. Mejorar la gestión administrativa interna y externa del establecimiento para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.
2	Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
3	Apoyar en la distribución de documentación.
4	Efectuar la reproducción de copias fotostáticas.
5	Informar periódicamente de las actividades cumplidas a su jefe inmediato.
6	Apoyar en la elaboración y/o digitación de información.
7	Apoyar en el control y mantenimiento de los bienes y equipos.
8	Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.
9	Otras que le asigne su jefe inmediato superior.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Con todas áreas y/o servicios del Centro de Salud Santa Cruz.

**Coordinaciones Externas**  
Público en general

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<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)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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 haber realizado SERUMS?

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 Capacitación se evaluara de acuerdo al número de horas lectivas, se avaluaran otros estudios titulados realizados.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
		X			Inglés	X			
					.....				
					.....				

**EXPERIENCIA**

La experiencia en el sector Salud público y/o privado debe ser sustentada con copia de la documentación según las bases establecidas.

**Experiencia general**

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

**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   
 Analista / Especialista   
 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:

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.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**  
Adaptación a la políticas institucionales, adaptabilidad, flexibilidad, disciplina, puntualidad y responsabilidad.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	Centro de Salud Santa Cruz
DURACIÓN DEL CONTRATO	al 31 de diciembre 2022
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1025.00 Mil Veinticinco Soles con 00/100) Incluye los montos y afiliaciones de ley,
OTRAS CONDICIONES	