

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: CENTRO DE SALUD SANTA CRUZ
Denominación del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Dependencia funcional: UNIDAD EJECUTORA DE SALUD SANTA CRUZ
Puestos a su cargo: NO APLICA
Puestos a su cargo: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes: distribución de alimentos, laboratorio, u otra labor de servicio asistencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones
- Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.
- Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.
- Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>

C.) ¿Se requiere

Sí No
 ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Uso de EPP
- Bioseguridad
- Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- Promoción de la salud

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: El curso debe tener no menos de 50 horas.

Primeros Auxilios

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			

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

J. f.
 Dec
 Conf
 M

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB									Observaciones.-

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de (02) años en el sector público.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

C. 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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

La remuneración del personal contratado se rige conforme al Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1153 y su Reglamento, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.