

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

FORMATO DEL PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACION 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 su cargo: : No Aplica
Cantidad: : 1

MISION DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones
- 2 Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.
- 3 Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.
- 4 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	B) Grado(s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) Se requiere	
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica/Auxiliar Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> Universitario	Incom Pleta	Com pleta	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciado <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo <input type="checkbox"/> Doctorado Titulo <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> AUXILIAR DE ENFERMERIA (Certificado de estudios en auxiliar de enfermería y /o 1-2 años de estudios inconclusos en técnica básica) </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ¿Requiere habilitación Profesional? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (El curso no debe tener menos de 50 horas)

Primeros auxilios

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTER MEDIO	AVANZADO
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTER MEDIO	AVANZADO
Inglés	X			
Otros				
Observar				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia laboral de 01 año 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:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Practicante Profesional	Auxiliar Asistente	Analista	Especialista	Supervisor Coordinador	Jefe de Área Departamento	Gerente Directo

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA DE SALUD SANTA CRUZ
DIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	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

Handwritten marks and signatures in blue ink on the left margin, including a checkmark, a circle, a stylized signature, and a larger signature.