



**PERFIL DEL PUESTO**

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025 PARA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA PERSONAL DE SALUD ASISTENCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 1712-410 SALUD CAJAMARCA – CAJAMARCA

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

|                                   |                                                                |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Órgano:                           | U.E. 1712-410 SALUD CAJAMARCA-CAJAMARCA-RED DE SALUD CAJAMARCA |
| Unidad Orgánica:                  | U.E. 1712-410 SALUD CAJAMARCA-CAJAMARCA-RED DE SALUD CAJAMARCA |
| Nombre del puesto:                | AUXILIAR ASISTENCIAL                                           |
| Dependencia Jerárquica Lineal:    | JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD                               |
| Dependencia Jerárquica Funcional: | RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA                               |
| Puestos que supervisa:            | NO APLICA                                                      |
| Plazas Vacantes:                  | 02                                                             |

**MISIÓN DEL PUESTO**

Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Participar en el cuidado básico de la persona, utilizando medidas de bioseguridad, según indicaciones del profesional de la salud y técnico de la salud.                                                                                                                                                                                                     |
| 2  | Registro de información en sistemas informáticos, establecidos por MINSA Y DIRESA (Teleatiendo, ONE VISION y otros)                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3  | Manejo del flujo de la Historia Clínica y otros documentos de índole asistencial, así como registro de todas las prestaciones de salud en los diferentes formatos establecidos por el sector: Libros, Historia clínica, HIS-MINSA y otros formatos necesarios, según la normativa vigente y cartillas actuales, garantizando la consistencia de información. |
| 4  | Atención del paciente con calidad y calidez, evitando quejas de usuarios internos y externos a la IPRESS.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | Participar en el cuidado de bienes institucionales durante su jornada laboral.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6  | Mantener el orden y limpieza en el área de trabajo para brindar un ambiente agradable.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7  | Cumplir con la programación horaria, y asistir puntualmente a la realización de sus labores.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8  | Asistir y participar en las reuniones técnico administrativa del servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 9  | Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a las indicaciones generales con la finalidad de dar cumplimiento al envío de información mensual y requerimientos solicitados por la Red Integrada de Salud y sus dependencias.                                                                                     |
| 10 | Otras que le asigne su jefe inmediato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**  
Con el Jefe de la IPRESS

**Coordinaciones Externas:**  
Según corresponda ( IPRESS de mayor o menor capacidad resolutive, Dirección Regional de Salud Cajamarca y Red Integrada de Salud Cajamarca), previo conocimiento y/o autorización del jefe inmediato, de ser necesario.

**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 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 carrera/especialidad requeridos |                                     |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                               | CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIOS |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                 |                                     |
| <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura                      |                                     |
| <input type="checkbox"/> Especialidad                              |                                     |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado   |                                     |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                  |                                     |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado   |                                     |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                 |                                     |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado   |                                     |

| C.) ¿Colegiatura?             |                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sí   | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| D) ¿Habilitación profesional? |                                        |
| <input type="checkbox"/> Sí   | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| E) ¿SERUMS?                   |                                        |
| <input type="checkbox"/> Sí   | <input checked="" type="checkbox"/> No |

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):  
 Competencias para un adecuado manejo de documentación, flujo de historias clínicas, protocolos de bioseguridad, manejo de pacientes.

B.) Cursos, diplomados y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:  
 Nota: Cada curso debe tener no menos de 08 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 80 horas.

Indique los cursos, diplomados y/o programas de especialización requeridos:  
 Curso y/o Taller en primeros auxilios y/o cursos a fines a las funciones del puesto  
 Curso de OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, POWER POINT) NIVEL INTERMEDIO.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

| OFIMÁTICA                  | Nivel de dominio |        |            |          | IDIOMAS/DIALECTOS   | Nivel de dominio |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  |        | x          |          | Inglés              | X                |        |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  |        | x          |          | Quechua             | X                |        |            |          |
| Programa de presentaciones |                  |        | x          |          | Otros (especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (especificar)        |                  |        |            |          | Otros (especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (especificar)        |                  |        |            |          | Observaciones       |                  |        |            |          |
| Otros (especificar)        |                  |        |            |          |                     |                  |        |            |          |



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  
 Experiencia laboral mínima de un (01) año de experiencia general.

**Experiencia Específica**

A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:  
 Experiencia laboral mínima de un (01) año de experiencia ejecutando labores relacionadas al perfil

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale 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 se requiera experiencia en el sector público, señale el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.  
 Experiencia laboral mínima de seis (06) meses.

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  
 Practicante profesional  Secundaria Completa  SERUMS  Profesional/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.  
 No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Liderazgo  
 Capacidad de trabajo en equipo.  
 Vocación social y buen trato  
 Iniciativa y creatividad para el trabajo  
 Mantener buenas relaciones humanas.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES:          | DETALLE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LUGAR DE PRESTACIÓN   | Establecimientos de salud del ambito de la Red Integrada de Salud Cajamarca                                                                                                                                                                                                                                      |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | A partir de la firma del contrato, por tres (03) meses                                                                                                                                                                                                                                                           |
| REMUNERACIÓN MENSUAL  | 2,706.50                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OTRAS CONDICIONES     | No tener impedimentos para contratar con el estado.<br>No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.<br>No tener sancion por falta administrativa vigente.<br>No tener deudas por concepto de pensión alimenticia.<br>No estar inscrito en REDERECI. |