



PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2026 PARA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA PERSONAL DE SALUD ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 410-1712 SALUD CAJAMARCA – CAJAMARCA CAJAMARCA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	U.E. 410-1712 SALUD CAJAMARCA-CAJAMARCA-RED DE SALUD CAJAMARCA
Unidad Orgánica:	U.E. 410-1712 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:	01

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones así mismo efectuar el control de calidad de la información registrada en los aplicativos informáticos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, relacionados a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, en el establecimiento de salud asignado, aplicando medidas de bioseguridad, según indicaciones, bajo
2	Apoyar con labores auxiliares en la ejecución de procedimientos de análisis clínicos, traslado de muestras y resultados bajo supervisión profesional y de acuerdo a norma vigente.
3	Apoyar en la verificación de la documentación fuente para los registros de información HIS, FUAS.
2	Apoyar en el registro de información en sistemas informáticos, establecidos por MINSA Y DIRESA (Teleatiendo, ONE VISION y otros)
3	Apoyar en el 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	Apoyar en actividades y tareas auxiliares, relacionadas a la oferta móvil, a través de las visitas domiciliarias u otras establecidas para la
5	Apoyar en la limpieza y desinfección de material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión
6	Mantener el orden y limpieza en el área de trabajo para brindar un ambiente agradable.
	Apoyar en el traslado y movilización del paciente entre las UPSS del establecimiento de salud, según indicaciones del profesional.
7	Cumplir con la programación horaria, y asistir puntualmente a la realización de sus labores.
8	Asistir y participar en la reuniones técnico administrativa del servicio
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 sustentatoria):
 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.
 Curso y/o Taller en Bioseguridad.
 Otros afines al puesto que postula.

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 dos (02) años 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 y/o a fines.

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 uno (01) año 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 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	De acuerdo a código que postula, Según el numeral 7.1.2. SOBRE PLAZAS VACANTES, de las bases del concurso público N° 001-2026 - Suplencia Régimen D.L. N° 276 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
DURACIÓN DEL CONTRATO	De acuerdo a código que postula, Según el numeral 7.1.2. SOBRE PLAZAS VACANTES, de las bases del concurso público N° 001-2026 - Suplencia Régimen D.L. N° 276 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
REMUNERACIÓN MENSUAL	De acuerdo a código que postula, Según el numeral 7.1.2. SOBRE PLAZAS VACANTES, de las bases del concurso público N° 001-2026 - Suplencia Régimen D.L. N° 276 - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA.
OTRAS CONDICIONES	No tener impedimentos para contratar con el estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en REDERECI.

