

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad orgánica: Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

Nombre del puesto: Auxiliar en Mantenimiento

Dependencia jerárquica lineal: Oficina de Administración

Dependencia funcional: Jefe/a de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

Puestos a su cargo:

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en actividades relacionadas a la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos y mecánicos del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en el diagnóstico y reparación de las fallas en equipos electromecánicos.
- 2 Brindar soporte en lo que respecta al funcionamiento de maquinaria, equipos y redes eléctricas.
- 3 Realizar trabajos de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo en instalaciones y equipos.
- 4 Proveer y mantener en buenas condiciones las herramientas y equipos de trabajo.
- 5 Mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo.
- 6 Trasladar y manipular materiales, cables, piezas y componentes según sea necesario.
- 7 Realizar las tareas y atender las instrucciones dadas por el supervisor.
- 8 Otras que asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:			C) ¿Colegiatura?																		
	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			No aplica.			
	Incompleta	Completa																				
<input type="checkbox"/> Primaria																						
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		<input checked="" type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																						
<input type="checkbox"/> Universitaria																						
	Maestría	Egresado	Grado	D) ¿Habilitación profesional?																		
	Doctorado	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en electromecánica y/o en temas relacionados a las funciones del puesto.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documento:

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Capacitación en temas relacionadas al puesto.



Lic. Adm. Carlos E. Linares Bautista.
 Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Colocar con una X, que programa y a que nivel es importante manejar, desde su puesto)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo				
Programa de presentaciones				
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral general:

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica:

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

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año - como "Auxiliar".

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

Un (01) año.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, capacidad de análisis, aptitud para trabajar en distintos ambientes y adaptación, orientación de servicio al ciudadano y comunicación efectiva.



Lic. Adm. Carlos E. Linares Baulista.
Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento