



# ANEXO A FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Denominación del puesto:	TECNICO ELECTROMECHANICO.
Nombre del puesto:	TECNICO ELECTROMECHANICO.
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Dependencia funcional:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Identificar, verificar el estado actual del equipamiento electromecánico de los diversos servicios y áreas del hospital así mismo identificar los factores que contribuyen a incrementar el riesgo en la seguridad, vulnerabilidad y vida útil de los equipos

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar, evaluar y ejecutar programas de trabajo semanal y mensual de acuerdo al programa de mantenimiento preventivo de equipos electromecánicos en coordinación con las demás áreas.
- 2 Inspeccionar diariamente el estado de funcionamiento de las maquinas , equipos de lavandería , cocina, calentadores de agua, electrobombas, tableros eléctricos ,sub estación,aire acondicionado, ventilación mecánica, sistema de climatización, ascensores, grupo electrógeno, autoclave de residuos sólidos y central de gases medicinales.
- 3 Solicitar y coordinar con la jefatura inmediata las necesidades de los materiales, respuestos y herramientas para la ejecución de los trabajos y solicitar la adquisición de materiales faltantes.
- 4 Revisar e inspeccionar planos, diagramas y esquemas para el mantenimiento, montaje e instalación de los equipos sistemas electromecánicos.
- 5 Control en forma mensual el consumo de materiales, respuestos que se utilizan en el taller mecánica.
- 6 Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- 7 Revisión y verificación de las características técnicas, estado físico del equipamiento e instalación de equipos electromecánicos según expediente técnico.
- 8 Cumplir con las medidas de bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo, que permitan la prevención y control de riesgos laborales.
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con el jefe del servicio:depende directamente y reporta el cumplimiento de su funcion.

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título / Licenciatura
- Maestría

TÍTULO TÉCNICO ELECTROMECHANICO

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en operación y mantenimiento de tableros eléctricos.

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

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

Capacitación en cursos similares al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

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

Experiencia mínima de (04) años en el sector publica y/o privado en labores en funciones afines

#### Experiencia específica

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

Experiencia mínima de (04) años en el sector publica y/o privado en labores en funciones afines

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

Experiencia mínima de (04) años en el sector publica y/o privado en labores en funciones afines

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.

### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SÍ     NO

Anote el sustento:

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas.  
Proactividad, Adaptabilidad, flexibilidad, buen trato.  
Organización y trabajo en equipo.  
Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.  
Dinamismo, Cooperación, Comunicación Oral, Control, Compañerismo, entre otros.  
Actitud de Servicio, compromiso y responsabilidad.