



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Regional "Hermilio Valdizan Medrano" de Huanuco Unidad de Personal

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano o unidad orgánica:</b>	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
<b>Denominación del puesto:</b>	INGENIERO ELECTRONICO
<b>Nombre del puesto:</b>	INGENIERO ELECTRONICO.
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
<b>Dependencia funcional:</b>	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
<b>Puestos a su cargo:</b>	NINGUNO

### MISIÓN DEL PUESTO

DISEÑAR INSTRUMENTOS DISPOSITIVOS SOFTWARE UTILIZADOS DE SISTEMAS SANITARIAS Y DESARROLLAR Y PROCEDIMIENTOS UTILIZANDO EL CONOCIMIENTO DE MUCHAS FUENTES TECNICAS .

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Generar sistema de mantenimiento mantenimiento preventivo y correctivo de equipos hospitalarios.
- 2 Capacitar al personal relacionado con las instalaciones dentro del ambito hospitalario relacionado en las instalaciones y mantenimiento de equipos biomedicos.
- 3 Aplicar la gestion tecnica en la institucion.
- 4 Asistencia para la selección , compra, inspeccion e instalacion de los equipos medicos.
- 5 Preveer y solicitar los insumos, componentes y accesorios para la ejecucion de las actividades de mantenimiento y reparaciones de emergencia de los equipos electrónicos y electricos.
- 6 Programar los turnos de guardia que se establezan para garantizar la operatividad de los sistema y equipos eléctricos y electromecanicos.
- 7 Mantener actualizado el inventario del equipamiento eléctrico y electromecanico, asi como asumir la actualizacion de su historia y características sus respectivos dossiers.
- 8 Asistir a las áreas asistenciales, en la elaboracion de las especificaciones técnicas que se requieran para la adquisicion de equipos electrónicos y/o electricos que fuesen necesarios para la prestacion de los servicios.
- 9 Custodiar y mantener en buenas condiciones de uso, los equipos, herramientas y mobiliario que se le asigne o entregue para el cumplimiento de sus tareas.
- 10 Participar de manera presencial en procesos de de instalacion y puesta en operación de equipos medicos del hospital.
- 11 Monitorear y brindar asistencia tecnica a ala operación de los equipos medicos.
- 12 Velar por la seguridad , mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones .
- 11 Otras funciones que le sean asignadas por el nivel jerarquico superior en el ambito de su competencia.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

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

#### Coordinaciones Externas

Ninguna

### 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"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO ELECTRONICO.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



Universitario
 

 Doctorado
  Egresado
  Titulado

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento referido al puesto

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

Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de equipamiento hospitalario y biomedico referidos 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	

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 (05) años en el sector publica y/o privado.

**Experiencia específica**

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

Experiencia mínima de (03) años en el sector publica y/o privado.

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

Experiencia mínima de (02) años en el sector publica.

**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.