

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|---|
| Órgano o unidad orgánica: | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO |
| Denominación del puesto: | TECNICO ASISTENCIAL |
| Nombre del puesto: | TECNICO ASISTENCIAL |
| Dependencia jerárquica lineal: | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO |
| Dependencia funcional: | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO |
| Puestos a su cargo: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores especializadas en mantenimiento eléctrico y mecanico para el Hospital Hermilio Valdizan Medrano

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar labores especializadas en mantenimiento eléctrico y mecanico para el Hospital Hermilio Valdizan Medrano
- 2 Efectuar el mantenimiento preventivo de equipos, tableros eléctricos, transformadores de aislamiento, ups (sistemas de energia ininterrumida)
- 3 Realizar acometidas eléctricas para la instalacion de equipos conforme a sus especificaciones técnicas.
- 4 Verificar y chequear las condiciones eléctricas de los equipos e instalaciones eléctricas (contactores, temporizadores, variadores, etc)
- 5 Al ejecutar los trabajos encargados a su función , cumplir con las especificaciones técnicas y procedimiento recomendadas por el fabricante de los equipos y sistemas eléctricos.
- 6 Cumplir con la programacion y roles de turnos para atender emergencias en los sistemas y equipamiento eléctrico.
- 7 Brindar soluciones problemas en los circuitos eléctricos de los equipos de refrigeración, climatizacion y equipos individuales de aire acondicionado.
- 8 Realizar mantenimiento a los vehiculos de la institucion.
- 9 Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignada para el cumplimiento de sus tareas.
- 10 Elaborar informes periodicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.

Otros funciones que le asigne el 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"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

| |
|--|
| TÍTULO TECNICO ELECTRICISTA Y/O MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO, ELECTROTECNIA., |
| |
| |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento relacionados a las funciones del puesto.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 20 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Certificado de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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 | | | |

| 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 (01) 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 (01) año 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 (01) año en el sector publica y/o privado.

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.
 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.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 1,857.0500,00 (Mil ochocientos CINCUENTE Y SIETE con 05/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Noe Derik Ortega Principe
 TEC. ELECTRICISTA
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO