



PERU

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

ANEXO N° 02: PERFIL DEL PUESTO**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Unidad orgánica:	EQUIPO DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO
Nombre del cargo:	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del Puesto	TÉCNICO ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica:	JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

MISIÓN DEL PUESTO

Recopilar, registrar, procesar información para el control, seguimiento y priorización del mantenimiento y/o reparación de equipos, maquinarias sistemas eléctricos; así como elaborar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos para el el HNSEB.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Inspeccionar y reportar el estado físico de los equipos y máquinas de ventilación (inyección y extracción de aire), aire acondicionado, equipos de aire comprimido, equipos de cocina, máquinas de lavandería, ascensores, grupo electrógeno, ablandadores (y tratamiento) de agua, equipos de tratamiento de residuos sólidos y demás equipos que forman parte de la infraestructura electromecánica del Hospital
- 2 Ejecutar las actividades diarias programadas para el mantenimiento preventivo de los equipos electromecánicos del Hospital, asegurando su continuidad operativa en coordinación con los técnicos electricistas para el tratamiento de los componentes eléctricos.
- 3 Al ejecutar los trabajos encargados a su función, cumplir con las especificaciones técnicas y procedimientos recomendadas por el fabricante de los equipos electromecánicos.
- 4 Prever las necesidades de herramientas, insumos, materiales y repuestos necesarios, para ejecutar los programas de mantenimiento de los equipos electromecánicos.
- 5 Brindar solución a problemas en los circuitos eléctricos de los equipos de refrigeración, climatización y equipos individuales de aire acondicionado.
- 6 Cumplir con la programación y roles de turnos para atender emergencias en los Sistemas y Equipamiento Eléctrico
- 7 Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas.
- 8 Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato
- 9 Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales
- 10 Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto / área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicaci(on (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

- Primaria
- Secundaria
- Técnica Básica (1 o 2 años)
- Técnica Superior (3 o 4 años)
- Universitario

Incompleta Completa

	X

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Climatización Hospitalaria, Aire acondicionado, otros equipos de refrigeración hospitalaria.

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

Mantenimiento y/o Reparación de Equipos Médicos, equipos de Aire Acondicionado

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

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

Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este)

Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Tres (03) años de experiencia en el Sector Público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo

Deseable experiencia en entidades del estado.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Compromiso
- Adaptabilidad
- empatía
- iniciativa
- orden
- Trabajo en Equipo.
- Integridad

REQUISITOS ADICIONALES

NO requiere

 **MINISTERIO DE SALUD**
HOSPITAL NACIONAL "SERGIO E. BERNALES"
Oficina Servicios Generales y Mantenimiento

Edwin E. Vinado Chomba
Coord. Equipo Trabajo de Mantenimiento

 **MINISTERIO DE SALUD**
HOSPITAL NACIONAL "SERGIO E. BERNALES"

Edwin E. Vinado Chomba
BACH. ALBERTO SALGADO LOPEZ
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO