

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                   |                                                                            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Unidad Orgánica:                  | Dirección Ejecutiva de Administración.                                     |
| Denominación:                     | Trabajador(a) de Servicio.                                                 |
| Nombre del puesto:                | Trabajador(a) de Servicio.                                                 |
| Dependencia Jerárquica Lineal:    | Dirección Ejecutiva de Administración.                                     |
| Dependencia Jerárquica funcional: | Área Funcional de Servicios Generales y Mantenimiento de Establecimientos. |
| Puestos que supervisa:            | NO APLICA                                                                  |

### MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de una (01) persona con cargo de trabajador (a) de servicio con experiencia y capacitaciones en el área de limpieza y otros a su cargo, para lograr la completa satisfacción, en relación a limpieza, higiene con calidad, teniendo como prioridad el cuidado del medio ambiente, la salud de los usuarios y fomentando la cultura de salud mediante la limpieza, realizando actividades de limpieza y mantenimiento en todos los ambientes, servicios y oficinas de la Dirección Regional de Salud Puno, apoyo en todos los procedimientos básicos higiene y/o bioseguridad en los trabajadores de la DIRESA Puno.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Limpieza de los ambientes del LABORATORIO, CADENA DE FRIO - Desinfección de los ambientes del SAMU**
- Limpieza de los ambientes de la institución. - Desinfección de ambientes internos y áreas externas de la DIRESA PUNO, y otros que se le asigne. - Otras actividades que se le asigne mediante el Jefe de Servicio.
- Informar periódicamente a cerca del estado de los servicios de las instalaciones sanitarias con la finalidad de prever su reparación.
- buenas practicas en la limpieza de los equipos de laboratorio**
- Recepcionar, clasificar y trasladar todo material para desecho, según sea su especificación.
- Apoyar durante la jornada de limpieza en los jardines con el deshierbe y mantenimiento del contorno del patio.
- Apoyo en realizar la limpieza y desinfección del material de los servicios de Salud, que se utilizan en los establecimientos de salud en la atención, y recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda, en calidad de apoyo de los servidores del personal de Salud.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con el Área Funcional de Servicios Generales y Mantenimiento de Establecimientos.

#### Coordinaciones Externas

Con los servidores y personal de la Dirección Regional de Salud, del lugar de ubicación pabellón asignado para realizar su limpieza.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

|                                                        | Incompleta               | Completa                            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria         | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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"/>            |
| <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 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 |  |

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Servicios de Limpieza.  
Conocimiento en Recoleccion y clasificacion de los deshechos.  
Acreditar capacitacion en bioseguridad, y conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSO DE MANEJO EN RESIDUOS SOLIDOS

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA  | Nivel de dominio |        |            |          |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
|            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word       | x                |        |            |          |
| Excel      | x                |        |            |          |
| Powerpoint | x                |        |            |          |

| IDIOMAS | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
|         | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés  | x                |        |            |          |
| Quechua | x                |        |            |          |
| Aymara  | x                |        |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

02 Años

### Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

02 Años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año (recomendable en Hospitales, Centros y Puestos de Salud)

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

Declaración jurada de no tener Antecedentes Penales y Judiciales.

No tener antecedentes administrativo disciplinario.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio.  
Dinámico, proactivo, responsable y honesto.  
Trabajo en equipo y bajo presión.  
Trabajo diario y continuo.  
Preocupación por orden y calidad de servicio  
Adecuación a normas y procedimientos.

## TIEMPO DE SERVICIO

### MONTO DEL SERVICIO

S/. 2,749.00