



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**  
 Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano:</b>	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
<b>Unidad Orgánica:</b>	RED DE SALUD CAJABAMBA
<b>Puesto estructural:</b>	PERSONAL DE LIMPIEZA
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>SERVICIOS GENERALES -LIMPIEZA</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	COORDINADOR DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL Y CULTURA DE PAZ DE LA RED DE SALUD CAJABAMBA.
<b>Dependencia Jerárquica Funcional:</b>	JEFE DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "COLOREANDO TU VIDA"
<b>Puestos que supervisa:</b>	NO APLICA
<b>Plazas Vacantes:</b>	02

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar los servicios de limpieza en los ambientes del Centro de Salud Mental Comunitario "COLOREANDO TU VIDA" de la Red de Salud Cajabamba.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la limpieza de todos los ambientes del Centro de Salud Mental Comunitario de la Red de Salud Cajabamba durante el turno programado.
2	Ordenar los materiales y mobiliario que se encuentra en los ambientes del Centro de Salud Mental Comunitario "COLOREANDO TU VIDA" de la Red de Salud Cajabamba.
3	Ordenar y requerir los enseres de limpieza para el efectivo cumplimiento de sus funciones.
4	Reportar las incidencias presentadas en la IPRESS.
5	Otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Jefe Inmediato Superior Jerárquico.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Jefe del Centro de Salud Mental Comunitario "COLOREANDO TU VIDA" Cajabamba y otras áreas del Centro de Salud Mental Comunitario "COLOREANDO TU VIDA" Cajabamba.

**Coordinaciones Externas**  
 Red de Salud Cajabamba, Coordinador de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz de la Red de Salud Cajabamba.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

**A.) Nivel Educativo**

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

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

	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"/>

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere haber realizado SERUMS?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

## CONOCIMIENTOS

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

Limpieza y desinfección de la IPRESS.

### B.) Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso debe tener no menos de 08 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas.

### Indique los Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización requeridos:

--

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

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Powerpoint	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

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

Total de años de experiencia laboral de UN (01) año como mínimo.

### Experiencia Específica

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

Experiencia requerida en la función de SEIS (06) meses como mínimo.

#### B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), 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.

--

#### C.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar  Técnico  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.

--

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, proactividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo
Iniciativa y creatividad para el trabajo
Mantener buenas relaciones humanas
Vocación social, entrega al servicio y bienestar de los demás
Alta disposición de trabajo, orden y colaboración
Buen trato al usuario interno y externo
Disponibilidad inmediata.

**REQUISITOS ADICIONALES**

--

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "COLOREANDO TU VIDA" - RED DE SALUD CAJABAMBA
DURACIÓN DEL CONTRATO	TRES(03) MESES
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al servidor.
OTRAS CONDICIONES	

