

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
Denominación: TRABAJADOR DE SERVICIOS I
Nombre del puesto: TRABAJADOR DE SERVICIOS I
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE/A DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar labores de vigilancia, seguridad, limpieza, supervisión y mantener el orden de las distintas áreas, mobiliarios y equipos, así como el mantenimiento de las áreas verdes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la limpieza diaria, de aulas, oficinas, pasadizos, paredes, ventanas, servicios higiénicos de los pabellones o ambientes asignados.
- 2 Ejecutar labores de mantenimiento de equipo de instalación sanitaria de agua y desagüe de manera oportuna.
- 3 Realizar la poda de árboles, el cuidado y mantenimiento de los parques y jardines.
- 4 Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales y/o vehículos de la Institución.
- 5 Cumplir actividades de carga, descarga y traslado de materiales y equipos y participar en el repintado de carpetas, puertas, ventanas y paredes en la Universidad.
- 6 Apoyar el mantenimiento y reparación de carpetas de madera, puertas, así como las instalaciones eléctricas sencillas.
- 7 Mantener actualizado el inventario de los equipos y materiales de limpieza.
- 8 Custodiar, velar por el buen uso de los mobiliarios y los bienes que existen en su interior de acuerdo al control establecido.
- 9 Suplir en ausencia del personal asignado, en la limpieza durante el turno de permanencia de los ambientes y de los servicios higiénicos de su sector.
- 10 Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Universidad

Coordinaciones Externas

Ninguna.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Secundaria
 Incompleta
 Completa

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Secundaria Completa.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí
 No

<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"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado

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

CONOCIMIENTOS

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

Labores de limpieza, jardinería y manejo de maquinarias de jardinería.

Plantas ornamentales, forestación, riego por goteo y aspersión.

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 y/o taller en tecnicas de limpieza y/o seguridad y salud en el trabajo y/o bioseguridad y/o afines.

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
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>

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:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	--	---	--	---

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

01 año en el puesto y/o funciones equivalentes.

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**:

<input type="checkbox"/> SÍ , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input checked="" type="checkbox"/> 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.

Ninguna.

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

Ninguna.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Resistencia física, atencion, iniciativa.