

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

No aplica.

No aplica.

FORMATO

PERFIL DE PUESTO

DIRECTIVA N° 003-2024-SERVIR-GDSRH

| SECC | IÓN: IDENTIFICACIÓN | | | | | | | | |
|-------------------------|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Órgano: | | CITE PESQUERO ACUICOLA AGROINDUSTRIAL CALLAO | | | | | | | |
| Unidad Orgánica | | NO APLICA | | | | | | | |
| Cargo estructural | | NO APLICA | | | | | | | |
| Clasificación | | NO APLICA | | | | | | | |
| Nombre del cargo/puesto | | ANALISTA DE LABORATORIO EN SECTOR ACUICOLA | | | | | | | |
| Dependencia jerárquica | | DIRECTOR/A DEL CITE | | | | | | | |
| SECC | IÓN: FUNCIONES | | | | | | | | |
| MISI | ÓN DEL PUESTO | | | | | | | | |
| de ges | tión de calidad basado en la norma NTI | ción de ensayos, aseguramiento de la validez de los resultados y emisión de informes, conforme a los métodos y a los requisitos del sistema P-ISO/IEC 17025 o la normativa vigente, con el fin de generar resultados técnicamente confiables que contribuyan a la toma de decisiones en investigación aplicada en beneficio de las unidades productivas del sector acuícola atendidas por la Unidad Técnica Acuícola Pesquera | | | | | | | |
| 1 2 | Preparar los materiales, reactivos, patrones y equipos necesarios para la ejecución de ensayos, verificando su adecuación y disponibilidad conforme a los procedimientos del laboratorio. Verificar el ingreso de muestras y ejecutar los ensayos asignados relacionados al sector acuícola, asegurando su correcta preparación, desarrollo y registro según métodos normalizados o validados. | | | | | | | | |
| 3 | Emitir registros técnicos y resultados de ensayo con trazabilidad, garantizando su conformidad con los requisitos del sistema de gestión de calidad. | | | | | | | | |
| 4 | Aplicar procedimientos para el aseguramiento de la validez de los resultados, incluyendo comprobaciones metrológicas y registros de equipos para el sector acuícola, en cumplimiento de los controles internos establecidos. | | | | | | | | |
| 5 | Participar en la elaboración, revisión y mejora de documentos técnicos, así como en actividades de capacitación, auditorías y evaluaciones de competencia técnica del personal. | | | | | | | | |
| 6 | Verificar el stock de materiales, insumos, patrones y materiales de referencia, gestionando los requerimientos necesarios para el funcionamiento operativo del laboratorio en recursos hídricos. | | | | | | | | |
| 7 | Aplicar normas de seguridad y buenas prácticas de laboratorio, reportando desviaciones, no conformidades o anomalías detectadas durante el proceso de análisis. | | | | | | | | |
| 8 | Proponer e implementar acciones de mejora continua, así como medidas correctivas y preventivas asociadas a procesos técnicos del laboratorio. | | | | | | | | |
| 9 | Cumplir con las políticas de imparcialidad, confidencialidad, y requisitos establecidos por el sistema de gestión de calidad del laboratorio. | | | | | | | | |
| 10 | Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área. | | | | | | | | |

Temporal

Permanente

| SECCIÓN: REQUISITOS | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------|------------|----------------------------------|---------------------------------------|--|----------------|-----------------|----------------------|----------------|--|--|--|--|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | |
| A) Nivel Educativo | В) (| Grado(s)/situ | C) ¿Coleg | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | |
| | Incompleta | Completa | | Egres | sado(a) | Bachiller | X Título | o/ Licenciatura | Sí X | No | | | | |
| Primaria Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) X Universitaria | | X | | Título p Ingeniería d Maes | orofesional unive Ambiental, o Ing | rsitario en las carreras de eniería Pesquera o Acuío la formación. Egresado Egresado | e Ingeniería (| Química, o | D) ¿Habi profesio | litación | | | | |
| CONOCIMIENTOS A) Conocimientos técnicos principale | es requeridos pa | ara el puesto | (No se re | quiere suster | ntar con docume | ntos): | | | | | | | | |
| Norma NTP-ISO/IEC-17025, Buenas p | orácticas y seguri | dad en labora | torio. | | | | | | | | | | | |
| B) Cursos y/o programas de especia | lización requerio | dos y sustenta | dos con | documentos: | | | | | | | | | | |
| Curso de especialización en interprei Curso en Validación o verificación de hídricos, Producción acuícola o afine | métodos de ens s. (mínimo 20 ho | sayo, Estimaci | ón de la i | ncertidumbre | | | | resultados, Mo | onitoreo de calida | nd de recursos | | | | |
| C) Conocimientos de Ofimática e Idio | omas/Dialectos | | | | | 1 | | | | | | | | |
| OFIMÁTICA | No sultan | | el de don | | A | IDIOMAS / DIALECTO | No sultan | | de dominio | A | | | | |
| Procesador de textos | No aplica | Básico X | ' | ntermedio | Avanzado | Inglés | No aplica X | Básico | Intermedio | Avanzado | | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | | Inglés Quechua | X | | | | | | | |
| Programa de presentaciones | | Х | | | | Otros (Especificar) | | | | | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | Otros (Especificar) | | | | | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | Observaciones: | | | | | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA Experiencia laboral general Indique el tiempo total de experiencia la | boral, ya sea en el | sector público | o privado. | | | | | | | | | | | |
| 03 años. | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia laboral específica A. Indique el tiempo de experiencia e | específica reque | rida en la func | ión o la n | nateria: | | | | | | | | | | |
| 02 años realizando labores de ensayos de laboratorio en recursos hídricos | | | | | | | | | | | | | | |
| B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este): | | | | | | | | | | | | | | |
| De los dos (02) años realizando labores de ensayos de laboratorio en recurso hídricos, mínimo un (01) en el nivel de asistente | | | | | | | | | | | | | | |
| | C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público: | | | | | | | | | | | | | |
| No aplica. *Mencione otros aspectos complement | arios sobre el rea | uisito de evner | encia en | aso evistiera o | lao adicional nar | n el nuesto | | | | | | | | |
| No aplica. | urios sobre errequ | usito de experi | enciu, en | uso existiera a | igo dalcional par | rei puesto. | | | | | | | | |
| HABILIDADES O COMPETENCI | AS_ | | | | | | | | | | | | | |
| - Análisis - Atención - Organización de información - Iniciativa REQUISITOS ADICIONALES | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |