



TECNICO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZAN MEDRANO" DE HUANUCO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLINICA Y ANATOMIA PATOLÓGICA

Puesto Estructural: TECNICO ADMINISTRATIVO (2)

Nombre del puesto: **TECNICO ADMINISTRATIVO**

Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

Dependencia funcional: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades laborales administrativas en el departamento de Patología Clínica y Anatomía patológica, apoyo en la organización del personal interno del servicio y tareas que designe su jefatura directa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Digita documentos, informes, memorandum, memrandum multiple, cartas y oficios o trabajos de la Unidad.
- 2 Mantener un buen trato a usuarios internos y externos que permita conservar buenas relaciones interpersonales que favorezcan el trabajo en equipo.
- 3 manejo y administracion del almacen (recepcion y entrega de insumos y reactivos)
- 4 manejo del sistema del SISGUEDO
- 5 recepcion y derivacion de documentos por el sistema del SISGUEDO
- 6 otras funciones asignadas por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Con otros Servicios y departamentos del Hospital Regional Hermilio Valdizán.

Coordinaciones Externas:
Ninguno

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura TECNICO ADMINISTRATIVO / CONTABILIDAD CON TITULO <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
 HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO
 Dra T.M. Lucy Mendoza Vilca
 CT No 1023

CONOCIMIENTOS

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

--

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

--

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO O MÁS EN SECTOR PUBLICO

Experiencia específica

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

9 MESES O MÁS EN SECTOR PUBLICO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

06 MESES O MÁS EN SECTOR PUBLICO

C. 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 Departamento Gerente o Director

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.
PARA TRABAJAR EN EQUIPO, COMUNICATIVA.

VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ Y RESPONSABILIDAD.

CAPACIDAD
ETICA Y

REQUISITOS ADICIONALES

--

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
HOSPITAL REGIONAL HVM

Dra. TM. Lucy Mendoza Vilca
C.N.P. 1823



MEDICO ESPECIALISTA EN HEMATOLOGÍA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZAN MEDRAÑO" DE HUANUCO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLINICA

Puesto Estructural: MEDICO ESPECIALISTA HEMATÓLOGO

Nombre del puesto: HEMATÓLOGO

Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVO

Dependencia funcional: JEFE DEL DEPARTAMENTO

Puestos a su cargo: MEDICO ESPECIALISTA HEMATOLOGO

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR LA PRESTACIÓN GARANTIZADA COMO MEDICO ESPECIALISTA HEMATÓLOGO, DANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA DE CALIDAD EN EL MANEJO CLINICO Y PROCEDIMIENTO EN LA UNIDAD DE BANCO DE SANGRE. ASI MISMO VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, LEYES Y REGLAMENTOS RELACIONADOS A LA PRACTICA ADECUADA DE LA MEDICINA TRANSFUSIONAL EN LA INSTITUCION.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 MEDICO RESPONSABLE DEL CENTRO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA, TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD POLITICA, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MEDICOS Y TECNICOS, INCLUYENDO AQUELLOS REFERENTES AL PERSONAL A SU CARGO.
- 2 ESTABLECER Y VERIFICAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE SU CENTRO DE HEMOTAREPIA Y BANCO DE SANGRE.
- 3 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, LEYES Y REGLAMENTOS RELACIONADOS AL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE, ASI COMO LA PRACTICA ADECUADA DE LA MEDICINA TRANSFUSIONAL EN LA INSTITUCION.
- 4 APOYAR LA APLICACIÓN DEL PLAN DE DONACION VOLUNTARIA ALTRUISTA Y FIDEJIZADA DE SANGRE EN SU JURISDICCION.
- 5 ELABORAR EL PLAN DE CAPACITACION DE SU SERVICIO EN CONCORDANCIA CON EL PLAN REGIONAL DE CAPACITACION DE SU RESPECTIVA DISA.
- 6 OTRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO A SU NIVEL Y COMPETENCIA.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS DE ESTE NOSOCOMIO

Coordinaciones Externas:

PRONAHEBAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input 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"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">MEDICO DE LA ESPECIALIDAD HEMATOLOGIA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	MEDICO DE LA ESPECIALIDAD HEMATOLOGIA			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	<input 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"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
MEDICO DE LA ESPECIALIDAD HEMATOLOGIA																																
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

GOBIERNO REGIONAL HOSPITAL N.º
Dra. T. Lizy Mendoza Vilca
C.M.P. 103

CONOCIMIENTOS

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

AMPLIO CONOCIMIENTO TECNICO, ACADEMICO, DIRECTIVO Y TEORICO EN LA ESPECIALIDAD DE HEMATOLOGÍA

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

Otros cursos y actualizaciones en HEMATOLOGÍA.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO O MÁS EN SECTOR PUBLICO

Experiencia específica

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

Mayor de 01 año sin incluir el Residentado Médico.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Mayor de 01 años sin incluir el Residentado Médico
título y registro nacional de especialidad

Con

C. 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 Departamento

Gerente o Director

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

Haber realizado el SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA, ORGANIZATIVA Y AUTOCONTROL.

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

ETICA Y VALORES:

REQUISITOS ADICIONALES

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
HOSPITAL REGIONAL HVM

Dra TM. Lucy Mendoza Vilca
CTMP 1823



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZAN MEDRANO"
Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Puesto Estructural: ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Nombre del Puesto: TECNICO OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA (1)
Dependencia Jerárquico lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquico funcional: JEFE DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Puestos que supervisa: NO APLICA

DICE:

V FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Especialidad <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? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				

DEBE DECIR:

V FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3	<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 checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Especialidad <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? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Puesto Estructural: ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Nombre del Puesto: SECRETARIA EJECUTIVA (1)
Dependencia Jerárquica lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquico funcional: JEFE DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Puestos que supervisa: NO APLICA

DICE:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a) EGRESADO Y/O BACHILLER DE CONTADOR, ADMINISTRADOR, ECONOMISTA, ABOGAD, AFINES

Bachiller

Título/ Especialidad

Maestría

Egresado* Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

DEBE DECIR:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a) TITULADO/A EN SECRETARIADO EJECUTIVO

Bachiller

Título/ Especialidad

Maestría

Egresado* Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"

FRANCO SANTAMARÍA CABELLO
 JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E
 INFORMÁTICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CORRECCION

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Puesto Estructural: ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Nombre del Puesto: TÉCNICO EN ESTADÍSTICA (1)
Dependencia Jerárquico lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquico funcional: JEFE DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Puestos que supervisa: NO APLICA

DICE:

I. FORMACIÓN ACADÉMICA:

L) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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)	Egresado/Bachiller o Titulo Técnico	
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Especialidad		
<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

DEBE DECIR:

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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)	TITULO TECNICO EN: ESTADISTICA, COMPUTACION, COMPUTACION E INFORMÁTICA.	
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Especialidad		
<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

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"

FRANCO SANTAMARÍA CABELLO
 JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E
 INFORMÁTICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Puesto Estructural: ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Nombre del Puesto: TÉCNICO EN ESTADÍSTICA (1)
Dependencia Jerárquica lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Puestos que supervisa: NO APLICA

DICE:

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a) Egresado/Bachiller o Título Técnico
 Bachiller
 Título/ Especialidad
 Maestría
 Egresado* Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

DEBE DECIR:

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a) TITULO TECNICO EN: ESTADISTICA, COMPUTACION, COMPUTACION E INFORMÁTICA
 Bachiller
 Título/ Especialidad
 Maestría
 Egresado* Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"

FRANCO SANTAMARÍA CABELLO
 JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E
 INFORMÁTICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILO VALDIZÁN MEDRANO"
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
 Puesto Estructural: ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
 Nombre del Puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO (2)
 Dependencia Jerárquico lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
 Dependencia Jerárquico funcional: JEFE DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
 Puestos que supervisa: NO APLICA

DICE:

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a) Egresado/Bachiller o Titulo Técnico
 Bachiller
 Título/ Especialidad
 Maestría
 Egresado* Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

DEBE DECIR:

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a) TITULO TECNICO EN COMPUTACION, COMPUTACION E INFORMÁTICA
 Bachiller
 Título/ Especialidad
 Maestría
 Egresado* Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

* De preferencia con mención en Gestión pública

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL "HERMILO VALDIZÁN MEDRANO"

FRANCO SANTAMARÍA CABELLO
 JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Puesto Estructural: ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Nombre del Puesto: PROGRAMADOR DE SISTEMAS (1)
Dependencia Jerárquico lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquico funcional: JEFE DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Puestos que supervisa: NO APLICA

DICE:

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a) EGRESADO Y/O BACHILLER DE LA CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

Bachiller

Título/ Especialidad

Maestría

Egresado* Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

DEBE DECIR:

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<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

Egresado(a) TITULO TECNICO EN COMPUTACION E INFORMÁTICA

Bachiller

Título/ Especialidad

Maestría

Egresado* Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"

FRANCO SANTAMARÍA CABELLO
 JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E
 INFORMÁTICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organismo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO. (4)
Dependencia Jerárquico lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Dependencia Jerárquico funcional: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Puestos que supervisa: NO APLICA

DICE:

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa			SI	No
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Especialidad	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado* <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
			<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR/ADMINISTRADOR/ECONOMISTA
 ¿Requiere habilitación profesional? SI No

DEBE DECIR:

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa			SI	No
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Especialidad	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado* <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
			<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR/ADMINISTRADOR/ECONOMISTA
 ¿Requiere habilitación profesional? SI No

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilo Valdizán Medrano"

Econ. Luis Enrique **RONQUILLO SOTO**
 DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica: UNIDAD DE PERSONAL
Puesto Estructural: UNIDAD DE PERSONAL
Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO (1)
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE PERSONAL
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD QUE REQUIERAN LAS DIVERSAS INSTITUCIONES EXTERNAS DE LA REGIÓN, ASÍ COMO ESTAR PENDIENTE DE LA ATENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS INTERNOS DE LA UNIDAD PARA BRINDAR RESPUESTA A LAS DEMÁS OFICINAS DEL HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZAN MEDRANO" DE HUANUCO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y MANEJO DE OFIMÁTICA.
2	MANEJO DEL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO (SGD).
3	SEGUIMIENTO Y TRAMITE DOCUMENTARIO.
4	ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA UNIDAD DE PERSONAL.
5	APOYO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES TECNICOS QUE REQUIERA LA UNIDAD DE PERSONAL.
6	APOYO EN EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) E INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE METAS
7	APOYO EN LA PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD.
8	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL AREA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

COORDINACIONES DIRECTAMENTE CON LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE PERSONAL.

Coordinaciones Externas

COORDINACIONES CON LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, PLANEAMIENTO, LOGÍSTICA, ECONOMÍA, PATRIMONIO Y OTROS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BACHILLER EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Instituto	
<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 GESTIÓN PÚBLICA
 *CONOCIMIENTO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 *CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA

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

*CAPACITACIONES EN GESTIÓN PÚBLICA
 *CAPACITACIONES EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
 *CAPACITACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO.
 *CAPACITACION EN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)

* CAPACITACIÓN EN OFIMÁTICA

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			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL. EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

Experiencia específica

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**

01 AÑO DE EXPERIENCIA COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN EL SECTOR PÚBLICO-

C.) 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

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

TENER LA DISPOSICIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA.
CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.
CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizan Madrano"

Abog. Yuliana Herrera Rengifo
CAH. N° 1702
JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica: UNIDAD DE PERSONAL
Puesto Estructural: AREA DE REMUNERACIONES
Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO (2)
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DEL AREA DE REMUNERACIONES
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

LOGRAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DEL AREA DE REMUNERACIONES CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES INSTITUCIONES, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL AREA DE REMUNERACIONES Y TENER AL DIA LAS INFORMACIONES REQUERIDAS DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL AREA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	RECOPIRAR Y ORDENAR LAS PLANILLAS DE HABERES DEL PERSONAL NOMBRADO Y DEL PERSONAL CAS POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO .
2	ELABORACIÓN DE INFORMES Y CUADROS DESCRIPTIVOS QUE SE REQUIERAN PARA LA ENTREGA DE PLANILLAS.
3	ELABORACIÓN DE INFORMES DE ACUERDO A LO SOLICITADO POR LAS DIFERENTES INSTITUCIONES.
4	ORDENAR LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS DE INFORMES REMITIDOS Y RECIBIDOS DEL AREA DE REMUNERACIONES.
5	APOYO EN LA COMPAGINACIÓN DE LAS PLANILLAS DE HABERES DEL PERSONAL NOMBRADO CAS POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO
6	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL AREA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

SE REALIZAN LAS COORDINACIONES DIRECTAMENTE CON EL AREA DE REMUNERACIONES Y JEFATURA DE LA UNIDAD DE PERSONAL.

Coordinaciones Externas

SE REALIZAN LAS COORDINACIONES CON EL LAS DIFERENTES AREAS COMO ECONOMÍA, PRESUPUESTO, LOGISTICA, ASESORIA LEGAL, ENTRE OTROS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

(A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Título/ instituto	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

TITULO DE TECNICO EN ADMINISTRACIÓN Y/O CONTABILIDAD.

(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 GESTION PUBLICA
- * CONOCIMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTARIA (SGD)
- * CONOCIMIENTO EN MICROSOFT OFFICE (NIVEL INTERMEDIO)

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

- * CAPACITACION EN PLANILLAS
- * CAPACITACIÓN EN GESTIONA ADMIISTRATIVA

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Herminio Valdizán Medrano"

Abog. Yuliana Herrera Rengifo
CAH. N° 1702
JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL.

Experiencia específica

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, REDES DE SALUD Y/O HOSPITALES.

C.) 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

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.

CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.

CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Morenilla Valdezán Madrano"

Abog. Yuliana Herrera Rengifo
 CAH. N° 1702
 JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica: UNIDAD DE PERSONAL
Puesto Estructural: AREA DE REMUNERACIONES
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO - PLANILLAS (1)
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DEL AREA DE REMUNERACIONES
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

LOGRAR LA ELABORACION DSE PLANILLAS DE PAGO DE HABERES DEL PERSONAL NOMBRADO Y CAS POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, DE IGUAL MANERA LA DECLARACION DE LOS APORTES Y BENEFICIOS SOCIALES DE TODOS LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO - HUANUCO

FUNCIONES DEL PUESTO

1	ELABORAR, EVALUACION Y REVISION DE LAS PLANILLAS DE HABERES DEL PERSONAL EN EL SISTEMA DEL PLH, CUMPLIENDO FECHAS ESTABLECIDAS SEGÚN CRONOGRAMAS DE PAGOS
2	REMITIR LAS PLANILLAS FIRMADAS Y EN LA FASE COMPROMISO APROBADO EN EL SISTEMA SIAF A LA UNIDAD DE ECONOMICA PARA SU RESPECTIVO DEVENGADO
3	DECLARACION EN EL SISTEMA DEL AFP NET DEL PERSONAL NOMBRADO Y CAS
4	REALIZAR LAS LIQUIDACIONES PREVIAS DEL AFP NET DE TODAS LAS AFPS DE TODO EL PERSONAL DEL HRHVM, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
5	RECEPCIONAR Y DAR RESPUESTA A TODOS LOS DOCUMENTOS SEGÚN REQUERIMIENTOS SOLICITADO DEL PERSONAL DEL HRHVM
6	ARCHIVAR TODAS LAS PLANILLAS ELABORADAS DE TODO EL PERSONAL DEL HRHVM
7	CONSOLIDAR LA INFORMACION PARA LA ELABORACION Y DECLARACION DEL PDT - PLAME DE TODO EL PERSONAL DEL HRHVM MENSUALMENTE
8	APOYAR EN LA PROGRAMACION Y EVALUACION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
9	VERIFICAR LA INFORMACION DE RETENCIONES POR IMPUESTO A LA RENTA
10	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL AREA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

SE REALIZAN LAS COORDINACIONES DIRECTAMENTE CON EL AREA DE PRESUPUESTO, UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO, UNIDAD DE ADMINISTRACION Y AREA DE ECONOMIA

Coordinaciones Externas

SE REALIZAN LAS COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE SALUD (MINSA) Y MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" 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 DEL SISTEMA INFORMATICO PLH (PLANILLAS DE HABERES)
- *CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)
- *CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DEL AFP NET
- * CONOCIMIENTO EN PLANILLA PDT PLAME

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Abog. Yuliana Herrera Rengifo
 CAH. N° 1702
 JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

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

*CAPACITACION SOBRE EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)
 *CAPACITACION EL EL SISTEMA DE PLH

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			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

4 AÑOS EXPERIENCIA GENERAL. EN ESL SECTOR PUBLICO Y/ PRIVADO.

Experiencia específica

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

2 AÑOS EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE PLH.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**

02 AÑO EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO EN ESPECIAL EN ESTABLECIMIENTO DE SALUD O EN HOSPITALES

C.) 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

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.

CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.

CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizan Medrano"

.....
Abog. Yuliana Herrera Rengifo
 CAH. N° 1702
JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica: UNIDAD DE LOGISTICA
Puesto Estructural: JEFATURA DE LOGISTICA
Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DE ALMACEN
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

EL SERVICIO A CONTRATAR, RESPONDE A LA NECESIDAD Y EN CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS TRAZADOS POR PARTE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA, TODA VEZ QUE AYUDARÁ A MEJORAR LOS PROCESOS DEL ALMACEN CENTRAL DE LA ENTIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	BRINDAR AYUDA EN LA ENTREGA DEL MATERIAL A LAS AREAS USUARIAS
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SUMINISTROS.
3	ACOMODO Y ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL.
4	ARCHIVO DE DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN LA REVISIÓN DE LA EXISTENCIA DEL MATERIAL DE MANERA FISICA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
CON LAS DIFERENTES JEFATURAS DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

TÍTULO TECNICO DE LAS CARRERAS DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, INDUSTRIAS Y OTRAS AFINES.

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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
*CONOCIMIENTO DE OFICCE

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			

Excel		x		
Powerpoint		x		

.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO EXPERIENCIA GENERAL.

Experiencia específica

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público

06 MESES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN LABORES DESEMPEÑADAS COMO ASISTENTE/APOYO EN EL SECTOR PUBLICO.

C.) 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

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.
- CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.
- CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO
- ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Mermillo Valdivia Madrano"

Econ. Edwin Rojas Liberato
 CEM. 0973
 JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA