



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
ANEXO N°01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE PERSONAL
 Puesto Estructural: _____
 Nombre del Puesto: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
 Dependencia jerárquica lineal: AREA GESTION DE LA CAPACITACIÓN Y RENDIMIENTO LABORAL
 Dependencia jerárquica funcional: AREA GESTION DE LA CAPACITACIÓN Y RENDIMIENTO LABORAL
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar la gestión y desarrollo de las acciones de capacitación y rendimiento laboral en el Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos para el logro de los objetivos institucionales, así como gestionar el desarrollo del servidor civil en su línea de carrera.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la Planificación, Ejecución y Evaluación del proceso de gestión de la Capacitación en el Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, en el marco de las normas legales vigentes.
 - 2 Apoyar en el ciclo del proceso de Planificación de la Capacitación, desde la conformación del Comité, sensibilización, Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Plan de Desarrollo de las Personas.
 - 3 Apoyar en el ciclo del proceso de Ejecución de la Capacitación, en la etapa de acciones previas para la contratación de proveedores de la capacitación, consolidación de formatos de compromisos, matriz de ejecución del PDP, modificaciones y monitoreo de las acciones de capacitación.
 - 4 Apoyar en el ciclo del proceso de Evaluación de la Capacitación, desde la evaluación por reacción, aprendizaje y aplicación, de las capacitaciones ejecutadas.
 - 5 Apoyar en el proceso de Gestión del Rendimiento que el Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, pretende implementar en el presente año, en el marco de las normas legales vigentes.
 - 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.
- Coordinaciones Internas**
- Unidades Orgánicas del Hospital Regional de Hermilio Valdizán de Huánuco.
- Coordinaciones Externas**
- No aplica.



FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <p>Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/></p> <p>Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p>Egresado(a) <input type="checkbox"/></p> <p>Bachiller <input type="checkbox"/></p>	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
---	---	---

Ideal: Técnico en Administración, Contabilidad, Economía y Afines.

Técnica Básica (1 ó 2 años)

Técnica Superior (3 ó 4 años)

Universitario

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

¿Requiere habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Gestión de la Capacitación y Gestión de Recursos Humanos

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

Nota : Cada curso deben tener no menos de 2 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión de la Capacitación 30 horas, acumuladas en los últimos 05 años, sustentados con documentos otorgados por la Autoridad Nacional del Servicio

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Canva		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Uno (01) año.

Experiencia específica

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

Un (01) año desempeñando funciones en temas relacionados a la materia

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

Seis (06) meses

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

Seis (06) meses

Practicante profesional

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

Experiencia de haber apoyado en elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas PDP

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

[Firma]
 Lic. Adm. Víctor A. Rixe Tarazona
 CLAD. 1126
 JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA CAPACIDAD Y EL RENDIMIENTO