

**ANEXO N° 1**  
**Formato del perfil de puesto**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad orgánica	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del cargo	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Clasificación	NO APLICA
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Elaborar documentos técnicos para realizar las liquidaciones correspondientes a guardias hospitalarias y otros.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaborar informes técnicos a fin de proyectar resoluciones sobre Bonificación Diferencial para realizar la liquidación de Guardias Hospitalarias de acuerdo a la normativa vigente.
- Elaborar proyectos administrativos como oficios, cartas, memorándums, informes vinculados a los mandatos judiciales para realizar el cálculo matemático estimado con la aplicación de la condición judicial.
- Realizar la atención oportuna dentro los plazos establecidos a los recursos de apelación y notificación de las mismas para ser remitidos a los entes competentes.
- Elaborar informes técnicos con el objetivo de proyectar resoluciones sobre pago de devengados e intereses legales generados por el Decreto de Urgencia N°037-94 para realizar la liquidación correspondiente.
- Realizar la atención oportuna dentro los plazos establecidos a los recursos de apelación y notificación de las mismas para ser remitidos a los entes competentes.
- Proponer lineamientos y directivas sobre el pago de guardias para mejorar el proceso.
- Elaborar informes técnicos a fin de proyectar resoluciones sobre el Decreto de Urgencia N°105-2001, Fondo Nacional de Vivienda (Fonavil) y otros de acuerdo a Ley.
- Otras funciones asignadas por el/la Jefe/a de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

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

Temporal  Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">En la carrera de Derecho y Ciencias Políticas ó Contabilidad ó Ciencias Administrativas.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	En la carrera de Derecho y Ciencias Políticas ó Contabilidad ó Ciencias Administrativas.							Maestría		Egresado		Grado		Doctorado		Egresado		Grado	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/>																																									
<input type="checkbox"/>																																									
<input type="checkbox"/>																																									
<input checked="" type="checkbox"/>																																									
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																				
En la carrera de Derecho y Ciencias Políticas ó Contabilidad ó Ciencias Administrativas.																																									
	Maestría		Egresado		Grado																																				
	Doctorado		Egresado		Grado																																				

MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y MOVIMIENTO DE PERSONAL  
HOSPITAL SANTA ROSA  
A. MARTINEZ

**CONOCIMIENTOS**

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

Recursos Humanos, Guardias Hospitalarias y Normativa de la Ley de la Salud.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Recursos Humanos con un mínimo de 60 horas en los últimos 05 años.

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	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años en el sector público y/o privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Dos (02) años en el sector público y/o privado

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

NO APLICA

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

NO APLICA

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

Dinamismo, cooperación, organización de información, creatividad, orientación a resultados y trabajo en equipo

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

**REQUISITOS ADICIONALES**



*[Handwritten signature]*