

<b>PROCEDIMIENTO</b>		   
<b>PrA-622-02</b>	<b>PERFIL DE PUESTOS Y ANALISIS DE COMPETENCIAS</b>	
Rev. 00	Página 1 de 4	

**CONTENIDO:**

- Procedimiento de perfil de puestos y análisis de competencias.
- Anexo I- Modelo de perfil de puestos y análisis de competencias-FPrA 622-01-02

**1. Objeto y aplicación**

En este documento se hace referencia al proceso de perfil de puestos y análisis de competencias del Centro Único Coordinador de Ablación e Implante de la Provincia de Buenos Aires, aplicable al recurso humano institucional considerando como principios orientadores la instrucción/formación y habilidades/capacidades para cada puesto de trabajo.

**2. Definiciones y abreviaturas**

SGC: Sistema de Gestión de Calidad

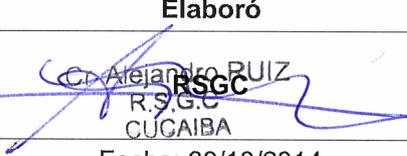
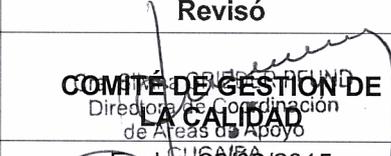
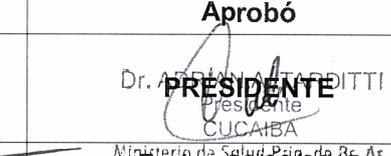
CUCAIBA: Centro Único Coordinador de Ablación e Implante de la Provincia de Buenos Aires

Competencia: capacidades de los individuos en función del puesto de trabajo, como conjunto de saberes que las personas expresan en situaciones laborales y sociales, lo que involucra valores, conocimientos y actitudes.

RD: Representante de la Dirección

Instrucción/formación: estudios mínimos que una persona debe tener para un determinado puesto. conocimientos adicionales que son necesarios para desempeñar las actividades en un puesto.

Habilidades/Capacidades: habilidades especiales que facilitan el desempeño en un puesto.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Dr. Alejandro RUIZ R.S.G.C. CUCAIBA	 COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Directora de Coordinación de Áreas de Apoyo CUCAIBA	 Dr. ADRIANA ALTARDITTI Presidente CUCAIBA Ministerio de Salud Pcia. de Bs. As.
Fecha: 30/10/2014	Fecha: 26/02/2015	Fecha: 26/02/2015
Colaboró: Lic. Paula Jimenez, Téc. Gonzalo Fiorentino		
<b>ORIGINAL</b>		

<b>PROCEDIMIENTO</b>		 
<b>PrA-622-02</b>	PERFIL DE PUESTOS Y ANALISIS DE COMPETENCIAS	
Rev. 00	Página 2 de 4	

### 3. Responsabilidades

La responsabilidad de que este procedimiento se lleve a cabo corresponde a:

- Presidencia
- Alta Dirección
- Responsable de Capacitación
- Departamento de Recursos Humanos

### 4. Documentos de referencia – Normativa aplicable

Ley 10.430

Ley 10.471

### 5. Desarrollo del procedimiento:

- 5.1 Elaboración del Perfil de Puestos: el responsable de Capacitación junto al responsable de Recursos Humanos y el RD elaboran el perfil de puestos según modelo (ANEXO I).
- 5.2 El Comité de Calidad revisa el perfil de puestos y lo aprueba.
- 5.3 Análisis de competencias: una vez aprobados los perfiles de puestos se entregan al jefe inmediato de cada agente y se solicita el análisis de competencias. Una vez realizado, el jefe inmediato debe remitir la información al responsable de Capacitación a [capacitacion@cucaiba.gba.gov.ar](mailto:capacitacion@cucaiba.gba.gov.ar).
- 5.4 El responsable de capacitación en un trabajo conjunto con el responsable de Recursos Humanos y el RD elabora la brecha de necesidades de capacitación, asegurando la confidencialidad correspondiente de los datos personales y laborales de cada agente involucrado.
- 5.4 La brecha de necesidades de capacitación será una de las entradas para la elaboración del Programa Anual de Capacitación (ver PrA 622-01)

<b>PROCEDIMIENTO</b>		   
<b>PrA-622-02</b>	<b>PERFIL DE PUESTOS Y ANALISIS DE COMPETENCIAS</b>	
<b>Rev. 00</b>	<b>Página 3 de 4</b>	

## 6. Registros relacionados

Identificación del registro	Almacenamiento	Tipo de soporte	Lugar de archivo	Responsable
Correo electrónico <a href="mailto:capacitacion@cucaiba.gba.gov.ar">capacitacion@cucaiba.gba.gov.ar</a>	Local en 1 PC	Magnético	Local PC	Resp. Capacitación
Perfil de puestos y análisis de competencias	Bibliorato 11 Server 5	Papel y Digital	Of. del Resp. Capacitación	Resp. Capacitación

## 7. Anexos

ANEXO I- Modelo perfil de puestos y análisis de competencias

<b>FPrA-622-02-01</b>	<b>PERFIL DE PUESTOS Y ANALISIS DE COMPETENCIAS</b>	<b>ISOLOGOTIPO VIGENTE</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		<b>NOMBRE DEL AGENTE</b>
<b>1.DENOMINACION</b> (nombre del puesto según planteles. De no existir el puesto formalmente en los planteles, mencionarlo según la denominación o función asignada – ejemplo: Responsable de Capacitación, Enfermera, Neurólogo, etc)		
<b>2. DEPENDE DE</b> (área orgánica o función de la cual depende)		

<b>PROCEDIMIENTO</b>		   
<b>PrA-622-02</b>	<b>PERFIL DE PUESTOS Y ANALISIS DE COMPETENCIAS</b>	
<b>Rev. 00</b>	<b>Página 4 de 4</b>	

<b>3. PERSONAS A CARGO</b> (cantidad)	
<b>4. OBJETIVO DEL PUESTO</b> (expresa la finalidad del puesto en la organización, los resultados esperados. "¿Para qué está este puesto?") Tener en cuenta las tareas del área	
<b>5. TAREAS</b>  <b>TAREAS PRINCIPALES:</b>  <b>TAREAS EVENTUALES:</b>	
<b>6. RECURSOS Y TECNOLOGÍAS</b>	
<b>7. CONDICIONES DEL TRABAJO</b>  <b>Lugar y ambiente de trabajo:</b> Espacio aislado y adecuado para poder trabajar con concentración	
<b>8. ESPECIFICACIONES</b>	
<b>Instrucción / Formación:</b> Título secundario, universitario, posgrado, especialización, etc.  <b>Habilidades y capacidades:</b> capacidad de escucha y comunicación, capacidad de análisis y evaluación, proactividad, responsabilidad, minuciosidad, resolución de problemas. Conocimiento de la APP y de las políticas públicas. Conocimiento de la misión, Plan Institucional y estructura del organismo.	