

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “JUAN MISAEL SARACHO”
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS FINANCIERAS
CARRERA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
TALLER DE PROFESIONALIZACIÓN
MODALIDAD: MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL



HOSPITAL REGIONAL SAN JUAN DE DIOS DE TARIJA

POR: ARENAS SALDIAS YOHANA KAREN
RAMOS PANDIQUE RUDDY MAURICIO

GRUPO: 5

DOCENTE GUÍA: LIC. BALDIVIEZO MOGRO ROXANA PILAR

TARIJA-BOLIVIA

DICIEMBRE-2019

VºBº

.....
M. Sc. Lic. Anselmo Rodriguez Ortega
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS Y FINANCIERAS

.....
M. Sc. Lic. Victor Vargas Rivera
VICE-DECANO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS

APROBADO POR

EL TRIBUNAL:

.....
M. Sc. Lic. Jhon Vaca Jerez
DIRECTOR DE LA CARRERA DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS

.....
M. Sc. Lic. Lourdes Cadena Infante
DOCENTE

.....
M. Sc. Lic. Juana Olguin Burgos
DOCENTE

DEDICATORIA

Dedicamos este proyecto de tesis a Dios por habernos permitido llegar hasta este punto, por darnos salud, fortaleza para continuar y no rendirnos

A nuestras familias quienes a lo largo de nuestras vidas han velado por nuestro bienestar y educación siendo un apoyo en todo momento.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por habernos acompañado y guiado a lo largo de nuestra carrera, por ser una fortaleza en los momentos de debilidad.

A nuestras familias por el apoyo brindado a lo largo de nuestras vidas y por apoyarnos en aquellos momentos de necesidad.

A la lic. Roxana Pilar Baldiviezo Mogro por brindarnos sus conocimientos y orientación en la realización de nuestro trabajo como docente guía.

A la institución: Hospital Regional San Juan de Dios por habernos dado la oportunidad de desarrollar nuestra práctica profesional

Contenido

1.- INTRODUCCIÓN	1
2. ANTECEDENTES	2
1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	9
1.1 Unidad De Recursos Humanos	9
1º ACTIVIDAD	10
Revisión y recepción de la documentación solicitada para file por la designación de 160 Ítems Ministeriales:	10
Primera Parte:	10
Segunda Parte:	13
Armado de los files para la designación de los nuevos Ítems Ministeriales	13
2º ACTIVIDAD	15
Revisión de documentación faltante para el armado del file para H.R.S.J.D.D.	15
3º ACTIVIDAD	29
Revisión y recepción de la documentación solicitada para file por la designación de 117 ítems Ministeriales para el Personal Administrativo y Trabajadores Manuales	29
Primera Parte:	30
Segunda Parte:	32
Armado de los files para la designación de los nuevos Ítems Ministeriales	32
4º ACTIVIDAD	35
Apoyo en la revisión de los documentos para afiliación al nuevo seguro	35
5º ACTIVIDAD	38
CLASIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE POAI 2019	38
6º ACTIVIDAD	46
Cargado de Roles de Turno y Boletas al Sistema de Recursos Humanos	46
Procedimiento de la recepción de las documentaciones en la Unidad de Recursos Humanos:	48
FLUJOGRAMA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE BOLETAS	50
7º ACTIVIDAD	52
Auditoria Operativa del Sistema de Administración de Personal del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija	52
II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	58
2.1. CONCLUSIONES	58
HABILIDADES DESARROLLADAS.	58

Habilidades Técnicas.....	58
Habilidades Humanas.....	59
Habilidades Conceptuales.....	59
2.2. RECOMENDACIONES	60
ANEXOS	61
BIBLIOGRAFÍA	84
WEBGRAFIA	84