



Hospital San José. Convocatoria para el Proceso CAS Nº 005-2013

2013

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL ASISTENCIAL MEDICO, PERSONAL ASISTENCIAL PROFESIONAL NO MEDICO, PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL, PERSONAL TECNICO DE MANTENIMIENTO, PERSONAL AUXILIAR ASISTENCIAL, PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Y PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIO.

Comisión
Evaluadora
de Procesos
CAS

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE**

PROCESO CAS N° 005-2013

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL ASISTENCIAL MEDICO, PERSONAL ASISTENCIAL PROFESIONAL NO MEDICO, PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL, PERSONAL TECNICO DE MANTENIMIENTO, PERSONAL AUXILIAR ASISTENCIAL, PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Y PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIO.

I. GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria:

Personal Profesional Asistencial Médico (09 plazas)

1. 02 plazas de Médico Cirujano General.
2. 01 plaza de Médico Oftalmólogo.
3. 02 plazas de Médico Traumatólogo.
4. 01 plaza de Médico Urólogo.
5. 01 plaza de Médico Pediatra.
6. 01 plaza de Médico Patólogo Clínico.
7. 01 plaza de Médico General (Área de Salud Ocupacional)

Personal Profesional Asistencial No Médico (05 plazas)

1. 04 plazas de Licenciado (a) en Enfermería.
2. 01 plaza de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico.

Personal Profesional Administrativo (01 plaza)

1. 01 plaza de Ingeniero Industrial (Unidad de Gestión de la Calidad)

Personal Técnico Asistencial (01 plaza)

1. 01 plaza de Especialista Técnico en Radiología.
2. 01 plaza de Técnica de Enfermería.

Personal Técnico de Mantenimiento (02 plazas)

1. 01 plaza de Especialista Técnico en Electricidad.
2. 01 plaza de Especialista Técnico en Construcción Civil.

Personal Auxiliar Asistencial (02 plazas)

1. 02 plazas de Auxiliar Asistencial. (Guardería Institucional)

Personal Auxiliar Administrativo (02 plazas)

1. 01 plaza de Auxiliar Administrativo. (Unidad de Seguros)
2. 01 plaza de Anfitriona. (Unidad de Gestión de la Calidad)

Personal Auxiliar de Servicio (01 plaza)

1. 01 plaza de Operario de Limpieza.

TOTAL DE PLAZAS:

23

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Nº	Dependencia solicitante	Plaza requerida
1	Departamento de Cirugía (06)	Médico Cirujano General (02)
2		Médico Traumatólogo (02)
3		Médico Oftalmólogo (01)
4		Médico Urólogo (01)
5	Departamento de Pediatría (01)	Médico Pediatra (01)
6	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica (02)	Médico Patólogo Clínico (01)
7		Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico (01)
8	Departamento de Enfermería (04)	Licenciado(a) de Enfermería: - Asistencial (02) - Para U. Epidemiología (01) - Para Unidad de Seguros – SIS (01)
9		Técnica de Enfermería (01)
10	Departamento de Diagnóstico por Imágenes (01)	Especialista Técnico en Radiología (01)
11	Unidad de Gestión de la Calidad (02)	Ingeniero Industrial (01)
12		Anfitriona (01)
13	Unidad de Seguros (01)	Auxiliar Administrativo – Área de Seguros (01)
14	Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental (01)	Operario de Limpieza (01)
15	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (02)	Especialista Técnico en Electricidad (01)
16		Especialista Técnico en Construcción Civil (01)
17	Área de Salud Ocupacional (01)	Médico General – Salud Ocupacional (01)
18	Guardería Institucional (02)	Auxiliar Asistencial (02)

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

- Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

d. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

e. Procedimiento de Convocatoria

Para suscribir un Contrato Administrativo de Servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

- Preparatoria: Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante.
- Convocatoria: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional en Internet y en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad.
- Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionada con las necesidades del servicio, debiendo incluirse la evaluación curricular y la entrevista; para el caso específico del Hospital San José se considera también una evaluación escrita.
- Para la fase de Suscripción del Contrato se solicitará un certificado de salud, expedido por entidad del Sector Salud.

II. PERFIL DEL PUESTO - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO – CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO

La experiencia laboral debe ser relacionada a la especialidad solicitada, sustentada con certificados y/o constancias.

❖ Personal Profesional Médico

1.02 plazas de Médico Cirujano General.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Tres (03) años, incluyendo Residentado.
Competencias	➤ Criterio diagnóstico ➤ Trabajo en equipo ➤ Liderazgo ➤ Compromiso institucional ➤ Manejo de Conflictos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Médico Cirujano ➤ Título de Especialista en Cirugía General, o constancia de término de residencia, otorgada por la Universidad o sede hospitalaria.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Indispensables: • Propios de la Especialidad

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- b. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- c. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- d. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- e. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- f. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- g. Realizar guardias diurnas, nocturnas, domingos y feriados; según programación.

- h. Atención de pacientes en áreas de hospitalización, consulta externa, y Centro Quirúrgico así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
- i. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- j. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- k. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Cirugía General.
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 4000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- c. Título de Especialista en Cirugía General, o constancia de término de Residencia otorgada por la Universidad o Sede Hospitalaria.
- d. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- e. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- f. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

2.01 plaza de Médico Oftalmólogo.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Tres (03) años, incluyendo Residentado.
Competencias	➤ Criterio diagnóstico ➤ Trabajo en equipo ➤ Liderazgo ➤ Compromiso institucional ➤ Manejo de Conflictos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Médico Cirujano

	➤ Título de Especialista en Oftalmología, o constancia de término de residencia, otorgada por la Universidad o sede hospitalaria.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Indispensables: • Propios de la Especialidad

B. Principales funciones a desarrollar:

- Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- Atención de pacientes en áreas de hospitalización, consulta externa, y Centro Quirúrgico así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
- Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Cirugía Especializada.
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 4000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.

- c. Título de Especialista en Oftalmología, o constancia de término de Residencia otorgada por la Universidad o Sede Hospitalaria.
- d. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- e. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- f. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple

3.02 plazas de Médico Traumatólogo.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➤ Experiencia mínima de 03 años, incluyendo Residentado médico.
Competencias (2)	➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Liderazgo y habilidad de dirección. ➤ Cirugía Artroscópica.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Título Profesional de Médico Cirujano. ➤ Título de Especialidad en Traumatología y Ortopedia o constancia de la Universidad o sede docente de haber culminado la residencia.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Capacitación relacionada a la especialidad. ➤ Capacitación en artroscopia.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	➤ Indispensable: • certificación en Artroscopia.

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- b. Desarrollar activamente tareas de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.
- c. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- d. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- e. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- f. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.

- g. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- h. Atención de pacientes en áreas de hospitalización, centro quirúrgico y consulta externa, así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
- i. Cumplir con las actividades programadas en centro quirúrgico, de hospitalización y servicio de guardia en Emergencia.
- j. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.
- k. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos del servicio.
- l. Promover y realizar investigaciones científicas en su especialidad.
- m. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Cirugía Especializada
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 4000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas.

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- c. Título de especialista en Traumatología y Ortopedia o constancia de egresado otorgada por la Universidad o sede hospitalaria, copia simple.
- d. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- e. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- f. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

4.01 de plaza Médico Urólogo.

A Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ 03 años, incluido el Residentado médico.
Competencias	➤ Criterio diagnóstico ➤ Trabajo en equipo ➤ Liderazgo ➤ Compromiso institucional

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Médico Cirujano ➤ Título de Especialista en Urología o constancia de término de residencia otorgada por la Universidad o sede hospitalaria o estudios de posgrado (en el caso del auditor)
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Indispensables: • Propios de la Especialidad

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- b. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- c. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- d. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- e. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- f. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- g. Realizar guardias diurnas, nocturnas, domingos y feriados; según programación.
- h. Atención de pacientes en áreas de hospitalización, consulta externa, y Centro Quirúrgico así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
- i. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- j. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- k. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Cirugía
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 4000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- c. Título de Especialista en Urología o constancia de egresado otorgada por la Universidad o Sede Hospitalaria.
- d. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- e. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- f. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

5.01 plaza de Médico Pediatra.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Tres (03) años, incluyendo Residentado.
Competencias	➤ Criterio diagnóstico ➤ Trabajo en equipo ➤ Liderazgo ➤ Compromiso institucional ➤ Manejo de Conflictos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Médico Cirujano ➤ Título de Especialista en Pediatría, o constancia de término de residencia, otorgada por la Universidad o sede hospitalaria.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Indispensables: • Propios de la Especialidad.

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- b. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- c. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- d. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- e. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.

- f. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- g. Realizar guardias diurnas, nocturnas, domingos y feriados; según programación.
- h. Atención de pacientes en áreas de hospitalización, consulta externa, Sala de Partos y Centro Quirúrgico, así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
- i. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- j. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- k. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Pediatría.
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 4000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- c. Título de Especialista en Pediatría, o constancia de término de Residencia otorgada por la Universidad o Sede Hospitalaria.
- d. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- e. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- f. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

6.01 de plaza Médico Patólogo Clínico

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Dos (02) años, en la especialidad.
Competencias	➤ Criterio diagnóstico ➤ Trabajo en equipo ➤ Liderazgo ➤ Compromiso institucional ➤ Manejo de Conflictos
Formación Académica, grado académico y/o	➤ Título Profesional de Médico

nivel de estudios	Cirujano ➤ Título de Especialista en Patología Clínica, o constancia de término de residencia, otorgada por la Universidad o sede hospitalaria.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Indispensables: • Propios de la Especialidad ➤ Deseables: • Manejo de entorno Windows y Office.

B. Principales funciones a desarrollar:

- Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- Asignar funciones, tareas, coordinar y controlar las actividades propias del trabajo que desarrolla el personal a su cargo.
- Orientar y ayudar al personal profesional de la salud, en los procedimientos y técnicas de la especialidad.
- Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 4000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- c. Título de Especialista en Patología Clínica, o constancia de término de Residencia otorgada por la Universidad o Sede Hospitalaria.
- d. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- e. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- f. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

7.01 plaza de Médico General – (Área de Salud Ocupacional).

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Acreditar experiencia en Salud Ocupacional, en Hospitales de Nivel II-2.
Competencias	➤ Criterio diagnóstico ➤ Trabajo en equipo ➤ Liderazgo ➤ Compromiso institucional ➤ Manejo de Conflictos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Médico Cirujano.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Indispensables: • Propios de la Especialidad ➤ Deseable: • Diplomado o curso de Post Grado en Salud Ocupacional.

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- b. Realizar evaluaciones y certificaciones en salud ocupacional, y certificaciones de usuarios que requieren evaluaciones de salud específicas.
- c. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- d. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- e. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.

- f. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- g. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- h. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- i. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio. Supervisar la asistencia y permanencia del personal de guardia en su turno.
- j. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Área de Salud Ocupacional.
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 3500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
- c. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- d. Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- e. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- f. Diplomado o Curso de Post Grado en Salud Ocupacional.
- g. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple

❖ Personal Profesional No Médico

8.04 plazas de Licenciada(o) en Enfermería.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Acreditar experiencia en Hospitales de Nivel II-2.
Competencias	➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Manejo de Conflictos. ➤ Liderazgo: habilidad de dirección.

	➤ Trabajo en Equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Licenciada en Enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Proceso de Atención en Enfermería.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Indispensables: ○ Propios de la Especialidad ➤ Deseables: ○ Diplomados en Especialidades de Enfermería. ○ Diplomados en Epidemiología. ○ Conocimientos de Office. ○ Manejo del SIS.

B. Principales funciones a desarrollar:

- Atención inmediata al paciente crítico adulto o niño.
- Contribuir al diagnóstico precoz y tratamiento oportuno.
- Interpretación básica de exámenes auxiliares.
- Supervisar y verificar el materia, instrumental y equipos: si están completos, operativos, y estériles.
- Entrega del reporte de cada paciente.
- Coordinación y resolución de problemas en el servicio.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad. Vigilancia de infecciones intrahospitalarias.
- Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Enfermería – Áreas asistenciales y/o administrativas.
Duración del contrato	a) Del 01/07/2013 al 30/09/2013: 03 plazas. b) Del 01/07/2013 al 31/12/2013: 01 plaza (SIS)
Remuneración mensual	S/. 1800.00 (Un mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas
---	---------------

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título Profesional Universitario de Licenciada en Enfermería, Copia simple.
- Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

9.01 plaza de Licenciado en Tecnología Médica, especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo un (01) año, en procesamiento de muestras en laboratorio.
Competencias	➤ Capacidad para desarrollar trabajo en equipo. ➤ En procesamiento de muestras de laboratorio ➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Manejo de Conflictos. ➤ Iniciativa, proactividad. ➤ Liderazgo: habilidad de dirección.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Deseable: • Manejo del entorno Windows y de Office.

B. Principales funciones a desarrollar:

- Procesar las pruebas asignadas en su sección, manteniendo un alto nivel de calidad y oportunidad.
- Mantener en adecuadas condiciones operativas el equipo, material y las condiciones del ambiente del servicio.

- c. Velar por la preparación adecuada del material de trabajo, así como vigilar que estos se encuentren en número suficiente para el normal funcionamiento del servicio.
- d. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- e. Cumplir con puntualidad el rol de turnos y guardias programado.
- f. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- g. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- h. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- i. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- j. Atención de pacientes en áreas de hospitalización, consulta externa, Emergencia y Centro Quirúrgico, conforme a los requerimientos del hospital.
- k. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- l. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- m. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 1800.00 (Un mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, Copia simple.
- c. Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
- d. Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
- e. SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
- f. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

❖ **Personal Profesional Administrativo**

10. 01 plaza de Ingeniero Industrial.

A. Perfil del Puesto:

(UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	---
Competencias (2)	➤ Identificar, analizar, modificar y evaluar los procesos del sistema de salud.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Título Profesional de ingeniero Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos de capacitación en Sistemas de Gestión de la Calidad ISO y otros temas de calidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	➤ Indispensable: • Conocimiento de manejo de sistemas y herramientas para la gestión de procesos.

B. Principales funciones a desarrollar:

- Identificar, analizar, modificar y evaluar los procesos del sistema de salud.
- Dirigir la aplicación y evaluación de instrumentos de medición de la satisfacción del usuario interno y externo, en forma periódica, como parte del proceso de mejora continua de la calidad.
- Monitorear, analizar e interpretar en forma periódica los indicadores de desempeño, para el logro de los objetivos funcionales de la oficina.
- Participar en la formulación, desarrollo y ejecución de planes de desarrollo, metodologías de mejoramiento del proceso de la calidad e imagen institucional para la satisfacción de los usuarios internos y externos.
- Consolidar información necesaria para los diferentes procesos de calidad.
- Ser responsable del funcionamiento administrativo de la unidad donde desarrolle su labor.
- Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del mismo.
- Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de insumos, material o equipos para la unidad.
- Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- Participar en las reuniones administrativas programadas por la Unidad.

- m. Cumplir con las normas, reglamento y manuales de la Unidad, y otras disposiciones vigentes del hospital.
- n. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe de Unidad.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión de la Calidad
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 2500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título Profesional Universitario de Ingeniero Industrial. Copia simple.
- c. Registro del Colegio Profesional respectivo, de ser el caso, copia simple.
- d. Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, de ser el caso, copia simple.
- e. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.
- f. Currículum Vitae documentado

❖ Personal Técnico Asistencial

11. 01 plaza de Especialista Técnico en Radiología.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Acreditar experiencia en Servicios de Radiología de Hospitales de Nivel II-2
Competencias	➤ Capacidad para desarrollar trabajo en equipo. ➤ En procesamiento de muestras de laboratorio. ➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Manejo de Conflictos. ➤ Iniciativa, proactividad. ➤ Liderazgo: habilidad de dirección.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título de Bachiller en Tecnología Médica, especialidad en Radiología.

Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Deseable: • Manejo del entorno Windows y de Office.

B. Principales funciones a desarrollar:

- Tomar y procesar las placas radiográficas asignadas en su sección, manteniendo un alto nivel de calidad y oportunidad.
- Mantener en adecuadas condiciones operativas el equipo, material y las condiciones del ambiente del servicio.
- Velar por la preparación adecuada del material de trabajo, así como vigilar que estos se encuentren en número suficiente para el normal funcionamiento del servicio.
- Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
- Cumplir con puntualidad el rol de turnos y guardias programado.
- Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- Atención de pacientes provenientes de áreas de hospitalización, consulta externa, Emergencia, Centro Quirúrgico y particulares.
- Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Diagnóstico por Imágenes.
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 1500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas.

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Título de Bachiller Universitario de Tecnólogo Médico en Radiología, Copia simple.
- Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

12. 01 plaza de Técnico(a) de Enfermería.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➤ Mínimo 02 años en Servicios de Enfermería, en Hospitales Nivel II-2.
Competencias (2)	➤ Comunicación empática. ➤ Promover relaciones interpersonales positivas. ➤ Compromiso Institucional. ➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés y bajo presión. ➤ Iniciativa, proactividad. ➤ Capacidad para manejar conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Título de Técnica(o) en Enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Relacionados a la atención de pacientes. ➤ Relacionados a calidad. ➤ Propios a la especialidad de enfermería.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	➤ Deseables: • Infecciones intrahospitalarias. • Cuidados de enfermería en área de hospitalización, emergencia, centro quirúrgico y/o cuidados críticos. • Bioseguridad. • Cuidados del niño, adulto, y adulto mayor. • Estrategias Sanitarias y/o Salud Comunitaria.

B. Principales funciones a desarrollar:

- Participar en el mantenimiento, preparación y control de equipos y materiales.
- Controlar, limpiar y preparar materiales y equipos.
- Mantener limpia y ordenada la Unidad de trabajo.

- d. Administrar dietas al paciente bajo la supervisión del profesional de enfermería.
- e. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad. Vigilancia de infecciones intrahospitalarias.
- f. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- g. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- h. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- i. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- j. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- k. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Enfermería – Áreas asistenciales y/o administrativas.
Duración del contrato	Del 01/06/2013 al 31/12/2013.
Remuneración mensual	S/. 1400.00 (Un mil cuatrocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Título de Técnico de Enfermería, copia simple.
- c. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple

❖ Personal Técnico de Mantenimiento

13. 01 plaza de Técnico en Electricidad.

A. Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo un (01) año en mantenimiento de líneas y redes eléctricas.
Competencias	➤ Disponibilidad para el trabajo

	➤ Capacidad para trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para el trabajo en equipo ➤ Capacidad para la toma de decisiones
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Certificación como Técnico en Electricidad.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Propios de la especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Indispensable: • Conocimientos técnicos de electricidad. ➤ Deseable: • Manejo operativo de software del entorno Windows y Office.

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Efectuar el mantenimiento operativo y preventivo de las instalaciones y redes eléctricas.
- b. Efectuar el mantenimiento correctivo de las instalaciones y redes eléctricas.
- c. Apoyar en la programación del mantenimiento de las instalaciones y redes eléctricas.
- d. Apoyar en otras actividades de mantenimiento, requeridos por la Institución.
- e. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- f. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- g. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de insumos, material y/o equipos para sus actividades.
- h. Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad del área y de bioseguridad.
- i. Participar en las actividades y reuniones administrativas programadas por la Unidad.
- j. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- k. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 1350.00 (Un mil trescientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas
---	---------------

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Certificación como Técnico en Electricidad.
- Certificados de capacitación en temas vinculados a su especialidad o requeridos en la convocatoria, copia simple.

14. 01 plaza de Técnico en Construcción Civil.

A. Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo un (01) año en mantenimiento de infraestructura.
Competencias	➤ Disponibilidad para el trabajo ➤ Capacidad para trabajo bajo presión. ➤ Capacidad para el trabajo en equipo ➤ Capacidad para la toma de decisiones
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Certificación como Técnico en Construcción Civil.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Propios de la especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Indispensable: • Conocimientos técnicos de albañilería, gasfitería y pintura. ➤ Deseable: • Manejo operativo de software del entorno Windows y Office.

B. Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar el mantenimiento operativo y preventivo de las instalaciones y redes sanitarias, agua y desagüe e infraestructura.
- Efectuar el mantenimiento correctivo de las instalaciones y redes sanitarias, agua y desagüe e infraestructura.
- Apoyar en la programación del mantenimiento de las instalaciones y redes sanitarias, agua y desagüe e infraestructura.
- Apoyar en otras actividades de mantenimiento, requeridos por la Institución: preventivo y correctivo de mobiliario médico y de oficina.
- Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de insumos, material y/o equipos para sus actividades.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad del área y de bioseguridad.

- i. Participar en las actividades y reuniones administrativas programadas por la Unidad.
- j. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- k. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 1350.00 (Un mil trescientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- d. DNI vigente, copia simple.
- e. Certificación como Técnico en Construcción Civil.
- f. Certificados de capacitación en temas vinculados a su especialidad o requeridos en la convocatoria, copia simple.

❖ **Personal Auxiliar Asistencial**

15. 02 plazas de Auxiliar Asistencial

A. Perfil Del Puesto

(GUARDERIA INSTITUCIONAL)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Acreditar experiencia en cuidado de niños en cuna, DE Hospital Nivel II-2.
Competencias	➤ Responsabilidad. ➤ Persona proactiva y organizada. ➤ Creatividad. ➤ Buen trato. ➤ Tolerancia. ➤ Paciencia. ➤ Capacidad de adaptarse a cambios. ➤ Capacidad para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Estudios Secundarios Completos.

Cursos y/o estudios de especialización	---
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	---

B. Principales funciones a desarrollar:

- Cuidado y Atención de los niños referidos a su cargo.
- Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- Colaborar con Oficina de Administración en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- Sugerir a la Oficina de Administración, la solicitud de pedidos de insumos, material y bienes requeridos para la atención y cuidado de los niños a su cargo.
- Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención y cuidado de los niños a su cargo.
- Participar en las actividades y reuniones administrativas programadas por la Oficina de Administración.
- Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne la Oficina de Administración.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Estadística e Informática.
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Un mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Certificados de Secundaria Completa, copia simple.
- Certificados de capacitación en temas vinculados a su especialidad o requeridos en la convocatoria, copia simple.

❖ **Personal Auxiliar Administrativo**

16. 01 plaza de Auxiliar Administrativo

A. Perfil Del Puesto

(UNIDAD DE SEGUROS)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Acreditar mínimo tres (03) meses en manejo de Sistema de SIS, en Hospital de Nivel II-2.
Competencias	➤ Responsabilidad. ➤ Persona proactiva y organizada. ➤ Buen trato. ➤ Cooperativo ➤ Desempeño eficiente en cualquier área administrativa. ➤ Buenas relaciones interpersonales ➤ Dinámica y entusiasta. ➤ Capacidad de adaptarse a cambios. ➤ Capacidad para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos de capacitación vinculados al área administrativa y /o SIS.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Indispensable: • Conocimientos de entorno Windows y Microsoft Office. ➤ Deseable: • Conocimientos Técnicos en Salud.

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar los procesos auxiliares correspondientes al SIS, como la acreditación del asegurado, validación de la referencia, generar formato de atención SIS, visar las recetas médicas y apoyo al diagnóstico, liquidar prestaciones atendidas.
- b. Coordinar con las aseguradoras y Tesorería, sobre los pacientes con SOAT atendidos en nuestro nosocomio.
- c. Coordinar con los diferentes nosocomios las referencias indicadas.
- d. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- e. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- f. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- g. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- h. Participar en las actividades y reuniones administrativas programadas por la Unidad.
- i. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.

- j. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Seguros.
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Un mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Certificados de Secundaria Completa, copia simple.
- Certificados de capacitación en temas vinculados a su especialidad o requeridos en la convocatoria, copia simple.

17. 01 plaza de Anfitriona.

A. Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo 06 meses en Recepción y Atención al Público, o Área de Gestión de Calidad, en Hospitales de Nivel II-2.
Competencias	➤ Buen trato y cortesía. ➤ Facilidad de expresión verbal y escrita. ➤ Capacidad de análisis y síntesis en redacción. ➤ Capacidad para trabajar bajo presión. ➤ Persona proactiva y organizada. ➤ Dinámica y entusiasta. ➤ Capacidad para resolver problemas y conflictos. ➤ Capacidad para trabajar en equipo. ➤ Actitud ética, de vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Certificación en Secretariado o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	---

Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Deseable: • Dominio de entorno Windows y Microsoft Office.
--	--

B. Principales funciones a desarrollar:

- Recibir y orientar a los pacientes y usuarios del Hospital.
- Servir de primer nexo entre la Institución y los usuarios externos.
- Contribuir a la dirección de los usuarios dentro de las instalaciones del hospital.
- Proporcionar información pertinente a los usuarios que la requieran.
- Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
- Colaborar con el Jefe de la Unidad en la planificación y organización de las labores propias de la misma.
- Sugerir al Jefe de Unidad, la solicitud de pedidos de insumos y material para su área.
- Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- Participar en las reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión de la Calidad
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Un mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- DNI vigente, copia simple.
- Certificados de Capacitación en secretariado, copia simple.

❖ **Personal Auxiliar de Servicio**

18. 01 plaza de Operario de Limpieza.

A. Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Acreditar experiencia en el área, en Hospitales de Nivel II-2.
Competencias	➤ Receptividad ante las instrucciones recibidas ➤ Facilidad de adaptación al cambio ➤ Responsabilidad y capacidad de seguir un método de trabajo ➤ Puntualidad ➤ Organización ➤ Capacidad de trabajo en equipo ➤ Pulcritud ➤ Eficiencia ➤ Destreza manual en la utilización de máquinas e instrumentos de limpieza
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Normas Básicas de Bioseguridad
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➤ Relacionados al área que postula

B. Principales funciones a desarrollar:

- a. Limpieza y mantenimiento de ambientes, inmuebles e infraestructura de las instituciones, donde se le asigne laborar, empleando productos y maquinarias adecuadas, respetando las normas de bioseguridad y el uso adecuado de los materiales.
- b. Desarrollar sus actividades bajo la supervisión y control de un jefe inmediato.
- c. Llevar a cabo las tareas de mantenimiento básico de la maquinaria que usa para la limpieza, comprobar y revisar el resultado de la misma.
- d. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- e. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- f. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

C. Condiciones Esenciales Del Contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambientes Internos y Externos del Hospital San José del Callao
Duración del contrato	Del 01/07/2013 al 30/09/2013.

Remuneración mensual	S/. 1050.00 (Un mil cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

- a. DNI vigente, copia simple.
- b. Certificados de Secundaria Completa, copia simple.
- c. Certificados de Cursos en Normas Básicas de Bioseguridad, o Manejo de Residuos Hospitalarios, o Limpieza Hospitalaria, copia simple.
- d. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	10/06/2013	Ofic. De Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 11/06/2013 al 17/05/2013	Funcionario responsable
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en página web del Hospital San José: http://www.hsj.gob.pe/convocatorias.html	Del 18/06/2013 al 24/06/2013	Comisión Evaluadora CAS
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente dirección: Oficina de Administración del Hospital San José – Callao: Jr. Las Magnolias 475 – cuadra 4 Av. Faucett Carmen de la Legua – Reynoso - 3197830 anexos 1300 y/o 1310	25/06/2013 de 08:00 a 12:00 horas	Ofic. De Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 25/06/2013 al 26/06/2013	Comisión Evaluadora CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en página web del Hospital San José	26/06/2013 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
5	Otras evaluaciones: ➤ Evaluación Escrita Lugar: Auditorio Principal del Hospital San José – Callao	27/06/2013 De 10:00 a 10:40 horas	Comisión Evaluadora CAS
6	Publicación de resultados de la Evaluación Escrita en página web del Hospital San José	27/06/2013 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
7	Entrevista Lugar: Auditorio del Hospital San José	28/06/2013 De 10:00 a 12:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
8	Publicación de Resultados Finales en página web del Hospital San José	28/06/2013 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	29/06/2013	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	Del 01/07/2013 al 05/07/2013	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

- Inicio de labores del 01/07/2013.
- Curso de Inducción al Trabajador recién ingresado al Hospital San José del Callao: del 01/07/2013 al 06/07/2013.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

IV.1 GENERALIDADES DE LA ETAPA DE EVALUACION.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

- El puntaje aprobatorio mínimo final será de 55 puntos, con un máximo de 100.
- Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios, son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. (Res.Pres.Ejec. N° 107-2011-SERVIR/PE, Anexo 01- Inciso VI).
- Sobre la evaluación curricular:
 - Se hará siguiendo estrictamente el cronograma del proceso.
 - Debe adjuntarse los 3 formatos que se especifican en el ítem 1 del numeral V, caso contrario se eliminará al postulante.
 - Esta se realizará estrictamente según los lineamientos del ítem D, de lo estipulado para cada plaza requerida en el numeral II.
 - Para la evaluación de la Hoja de Vida, no se consideran prácticas, pasantías, trabajos Ad-Honorem, labores en domicilio, entre otros.
 - Respecto a la calidad de “válidos” de los certificados o diplomas para la evaluación de los *cursos o estudios de especialización*, se tomará en cuenta aquellos con una antigüedad no mayor a 5 años del momento de la convocatoria, el valor curricular entendido por el creditaje de cada certificado o diploma deberá contar con el auspicio de al menos una Universidad pública o privada; o el del Colegio Médico del Perú, Colegio de Enfermeros o una Sociedad Principal del Colegio Médico, quienes hacen notar en el texto del certificado o diploma la resolución correspondiente que reconoce el auspicio y aval universitario del creditaje; o Sociedades principales internacionales; indicando el respectivo creditaje.
Los certificados o diplomas que no cumplan con estos requerimientos serán básicamente referenciales, pero no otorgarán puntaje.
- Sobre la prueba escrita:
 - La puntualidad de la prueba escrita es estricta. No se aceptará el ingreso de nadie al ambiente donde se desarrolle la prueba escrita, después de iniciada dicha prueba.
 - Presentar DNI o Carnet de Extranjería vigente.
 - Se dará un tiempo de 40 minutos para resolverla, independientemente de la especialidad o área a la que postule.
 - Registrar claramente sus nombres y apellidos. En caso de no registrarse o ser poco legibles, se anulará la prueba correspondiente y su calificación será cero (0).
 - Se tomará evaluación escrita a:

Personal Técnico Asistencial (01 plaza)

1. 01 plaza de Especialista Técnico en Radiología.
2. 01 plaza de Técnica de Enfermería.

Personal Técnico de Mantenimiento (02 plazas)

1. 01 plaza de Especialista Técnico en Electricidad.
2. 01 plaza de Especialista Técnico en Construcción Civil.

Personal Auxiliar Asistencial (01 plazas)

1. 01 plaza de Auxiliar Asistencial. (Wawa Wasi)

Personal Auxiliar Administrativo (02 plazas)

1. 01 plaza de Auxiliar Administrativo. (Unidad de Seguros)
2. 01 plaza de Anfitriona. (Unidad de Gestión de la Calidad)

Personal Auxiliar de Servicio (01 plaza)

2. 01 plaza de Operario de Limpieza.

- Sobre la entrevista:
 - Presentar DNI o Carnet de Extranjería vigente.
 - Acudir con ropa formal.
 - La puntualidad será estrictamente evaluada. No se calificará a nadie luego de terminadas las entrevistas

IV.2 PROPORCION DE LAS EVALUACIONES

❖ **Personal Profesional Médico**

a. Evaluación sin Examen Escrito:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		
a. Experiencia	30%	15	30
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	30%	15	30
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		30	60
ENTREVISTA	40%		
Puntaje Total Evaluación Entrevista (Nota)		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 10 puntos por cada año de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo.

➤ En relación a la capacitación:

- Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
- Un mínimo de 1.0 créditos por cada curso.
- Deberán ser de los últimos 5 años
- Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 8 puntos.

❖ **Personal Profesional Asistencial No Médico**

a. Evaluación sin Examen Escrito:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		
a. Experiencia	30%	15	30
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	30%	15	30
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		30	60
ENTREVISTA	40%		
Puntaje Total Entrevista		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

➤ En relación a la experiencia laboral:

- Se considerará 10 puntos por cada semestre de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo.

➤ En relación a la capacitación:

- Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
- Deberán ser de los últimos 5 años
- Un mínimo de 0,5 créditos por cada curso.
- Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 08 puntos.

❖ **Personal Profesional Administrativo**

a. Evaluación sin Examen Escrito:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		

a. Experiencia	30%	15	30
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	30%	15	30
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		30	60
ENTREVISTA	40%		
Puntaje Total Evaluación Entrevista		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 10 puntos por cada semestre de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo
- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Deberán ser de los últimos 5 años.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 08 puntos

❖ Personal Técnico Asistencial

a. Evaluación con Examen Escrito:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	5	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	10	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		15	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita		22	40
ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total Evaluación Entrevista		18	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:

- Se considerará 05 puntos por cada semestre de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo
- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Deberán ser de los últimos 5 años
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

❖ Personal Técnico Administrativo

a. Evaluación con Examen Escrito:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	5	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	5	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		10	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita		22	40
ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total Evaluación Entrevista		23	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 05 puntos por cada año de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo.
- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Un mínimo de 1.0 créditos por cada curso.
 - Deberán ser de los últimos 5 años
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

❖ **Personal Auxiliar Asistencial**

a. Evaluación con Examen Escrito:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	5	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	5	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		10	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita		22	40
ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total Entrevista		23	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 05 puntos por cada semestre de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo
- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Deberán ser de los últimos 5 años.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos

❖ **Personal Auxiliar Administrativo**

a. Evaluación con Examen Escrito:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
c. Experiencia	10%	5	10
d. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	5	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		10	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita		22	40
ENTREVISTA	30%		

Puntaje Total Entrevista		23	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 05 puntos por cada semestre de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo
- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Deberán ser de los últimos 5 años.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos

❖ Personal Auxiliar de Servicio

a. Evaluación con Examen Escrito:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	5	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	5	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		10	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita		22	40
ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total Evaluación Entrevista		23	30
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la experiencia laboral:
 - Se considerará 05 puntos por cada semestre de experiencia, acreditada con certificados o constancias de trabajo
- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Requisitos Generales:

Son de carácter obligatorio:

- Presentar los **TRES (03) formatos publicados en la página web del Hospital**, los cuales pueden imprimirse desde allí.
- **El orden de la Currícula debe ser:**
 - 1) Solicitud de Inscripción, **debidamente llenada y firmada**. (FORMULARIO 1)
 - 2) Currículo Vitae resumido, **debidamente llenado y firmado**. (FORMULARIO 2)
 - 3) Declaración Jurada del postulante, **debidamente firmada**; declarando bajo juramento: (FORMULARIO 3)
 - i. No tener Antecedentes Penales y Judiciales.
 - ii. No tener grado de parentesco, con ningún funcionario o directivo, asesor o servidor del Hospital San José - Callao, ni con ninguna persona que tenga potestad de facilitar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación de personal, hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad y de conocer las bases del concurso.
 - iii. No tener Sanción o Impedimento Administrativo o Judicial para Contratar con el Estado.
 - iv. No Percibir Doble Ingreso del Estado.
 - v. No estar Registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.
 - vi. Gozar de buena Salud.
 - vii. No encontrarse sancionado por su Colegio Profesional (en caso corresponda)
- **La NO presentación de estos formularios descartará al postulante del proceso**
- 4) Sustento documentado del Currículo Vitae:
 - i. DNI vigente, copia simple.
 - ii. Documentos que acrediten formación profesional o técnica requerida.
 - iii. Documentos relacionados a la profesión requerida: Registro Profesional, Habilitación, Constancia de SERUMS, otros según pida la base.
 - iv. Certificados, Diplomas o Constancias de la capacitación requerida.
 - v. Constancias de Trabajo que acrediten la experiencia laboral referida.

La presentación de documentos adulterados y la falsedad en la Declaración Jurada presentada en el proceso de selección, serán causal de anulación de la participación, y si esta se produjera después de la verificación documentaria dará lugar a la resolución inmediata del contrato, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Suscripción del Contrato:

De acuerdo con la política institucional del Hospital San José, todo postulante que

ingresa bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS; debe llevar el *Curso de Inducción al Trabajador recién ingresado al Hospital San José del Callao*, que se coordina a través de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación (UADI), siendo requisito al momento de la suscripción del contrato CAS presentar la Constancia de haber llevado dicho curso, expedida por la UADI-HSJ.

2. Impedimentos:

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.

Están impedidos de ser contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios las personas que tengan impedimento previstos en las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Están impedidos de percibir ingresos por contratos administrativos de servicios aquellas personas que perciban otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. Dicha prohibición no alcanza a la contraprestación que provenga de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.

3. Documentación adicional:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Cursos o estudios de especialización, según el caso. Estos deberán ser relacionados a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.

4. Devolución de Currículos:

Los Currículum Vitae presentados para participar en el presente proceso, serán devueltos a partir del día siguiente de publicados los resultados finales, y hasta por 7 días hábiles; luego de lo cual la Institución dispondrá de ellos, sin lugar a reclamo alguno.

