Hospital San José. Convocatoria para el Proceso CAS Nº 007-2013

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 ADMINISTRATIVO, 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 Nº 007-2013

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 ADMINISTRATIVO, PERSONAL AUXILIAR ASISTENCIAL, PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIO.

I. GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria:

Personal Profesional Asistencial Médico (11 plazas)

1. 01 plaza de Médico Oftalmólogo.
2. 03 plazas de Médico Traumatólogo.
3. 01 plaza de Médico Urólogo.
4. 01 plaza de Médico Pediatra.
5. 01 plaza de Médico Cardiólogo.
6. 01 plaza de Médico Neumólogo.
7. 01 plaza de Médico Reumatólogo.
8. 01 plaza de Médico Geriatra.
9. 01 plaza de Médico Patólogo Clínico.

Personal Profesional Asistencial No Médico (06 plazas)

1. 02 plazas de Licenciada en Enfermería.
2. 01 plaza de Tecnólogo Médico en Terapia Física.
3. 02 plazas de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico.
4. 01 plaza de Químico Farmacéutico.

Personal Profesional Administrativo (01 plaza)

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

Personal Técnico Asistencial (05 plazas)

1. 01 plaza de Especialista Técnico en Radiología.
2. 02 plazas de Técnico(a) de Enfermería.
3. 01 plaza de Técnico(a) de Laboratorio.
4. 01 plaza de Técnico(a) de Farmacia.

Personal Técnico Administrativo (01 plaza)

1. 01 plaza de Asistente Administrativo.

Personal Auxiliar Asistencial (01 plaza)

1. 01 plaza de Auxiliar Asistencial. (Guardería Institucional)

Personal Auxiliar Administrativo (01 plaza)

1. 01 plaza de Cajero Recaudador.

Personal Auxiliar de Servicio (01 plaza)

1. 01 plaza de Auxiliar en Saneamiento Ambiental.

TOTAL DE PLAZAS: 27

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Nº	Dependencia solicitante	Plaza requerida
1	Departamento de Cirugía (05)	Médico Oftalmólogo (01)
2		Médico Traumatólogo (03)
3		Médico Urólogo (01)
4	Departamento de Pediatría (01)	Médico Pediatra (01)
5	Departamento de Medicina (04)	Médico Cardiólogo (01)
6		Médico Neumólogo (01)
7		Médico Reumatólogo (01)
8		Médico Geriatra (01)
9	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica (04)	Médico Patólogo Clínico (01)
10		Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico (02)
11		Técnico(a) de Laboratorio (01)
12	Departamento de Enfermería (04)	Licenciado(a) de Enfermería (02)
13		Técnico(a) de Enfermería (02)
14	Departamento de Diagnóstico por Imágenes (01)	Especialista Técnico en Radiología (01)
15	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación (01)	Tecnólogo Médico en Terapia Física (01)
16	Servicio de Farmacia (02)	Químico Farmacéutico (01)
17		Técnico(a) de Farmacia (01)
19	Unidad de Epidemiología y Saneamiento Ambiental (01)	Auxiliar de Saneamiento Ambiental (01)
20	Unidad de Gestión de la Calidad (01)	Ingeniero Industrial (01)
21	Unidad de Economía (01)	Cajero Recaudador (01)
22	Oficina de Salud Ocupacional (01)	Asistente Administrativo (01)
23	Guardería Institucional (01)	Auxiliar Asistencial (01)

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

- Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

d. Base legal

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo Nº 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 CURRICULO VITAE DOCUMENTADO

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

❖ Personal Profesional Médico

1.01 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:

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. Atención de pacientes en áreas de hospitalización, consulta externa, y Centro Quirúrgico así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.

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.
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	Servicio de Cirugía Especializada.
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 30/11/2013.
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 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

2.03 plazas de Médico Traumatólogo.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➢ Experiencia mínima de 03 años, incluyendo Residentado médico.
Competencias (2)	➢ Capacidad resolutiva. ➢ 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. ➢ Titulo 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 01/09/2013 al 30/11/2013.
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.

3.01 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 01/09/2013 al 30/11/2013.
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.

4.01 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 01/09/2013 al 30/11/2013.
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.

5.01 de plaza Médico Cardiólogo.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➢ 03 años, incluido el Residentado médico.
Competencias (2)	➢ Criterio diagnóstico ➢ Trabajo en equipo ➢ Liderazgo ➢ Compromiso institucional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➢ Título Profesional de Médico Cirujano ➢ Título de Especialista en Cardiología o constancia de la Universidad o sede docente de haber culminado la residencia.
Cursos y/o estudios de especialización	➢ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➢ **Indispensables** • Conocimientos médicos 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. 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 y consulta externa, así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
i. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos del servicio.
j. Promover y realizar investigaciones científicas en su especialidad.
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 Medicina Especializada
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 30/11/2013.
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 Cardiología 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.

6.01 plaza de Médico Neumólogo.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➢ 03 años, incluido el Residentado médico.
Competencias (2)	➢ Criterio diagnóstico ➢ Trabajo en equipo ➢ Liderazgo ➢ Compromiso institucional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➢ Título Profesional de Médico Cirujano ➢ Título de Especialista en Neumología o constancia de la Universidad o sede docente de haber culminado la residencia.
Cursos y/o estudios de especialización	➢ Cursos y estudios en la especialidad

	según corresponda
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	➢ **Indispensables** • Conocimientos médicos 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. 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 y consulta externa, así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
i. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos del servicio.
j. Promover y realizar investigaciones científicas en su especialidad.
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 Medicina Especializada
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 30/11/2013.
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 Neumología 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.

7.01 plaza de Médico Reumatólogo.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➢ Tres (03) años, incluyendo Residentado médico.
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 Reumatología, 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 y consulta externa, 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 Medicina.
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 30/11/2013.
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 Reumatología, 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.

8.01 plaza de Médico Geriatra.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➢ Cuatro (04) años, incluyendo Residentado médico.
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 Geriatría, 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:** o Propios de la Especialidad. ➢ **Deseables:** o Capacitación en Demencias.

	○ Capacitación en Ortogeriatría. ○ Cursos de RCP básico y avanzado.

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 y consulta externa, 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 Medicina.
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 31/12/2013.
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 Geriatría, 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.

9.01 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 nivel de estudios	➢ Título Profesional de Médico 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:** o Manejo de entorno Windows y Office.

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. Asignar funciones, tareas, coordinar y controlar las actividades propias del trabajo que desarrolla el personal a su cargo.
h. Orientar y ayudar al personal profesional de la salud, en los procedimientos y técnicas de la especialidad.
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 Patología Clínica y Anatomía Patológica
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 30/11/2013.
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.

❖ **Personal Profesional No Médico**

10. 02 plazas de Licenciada(o) en Enfermería.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➢ Acreditar experiencia en Hospitales de Nivel II-2.
Competencias	➢ Capacidad resolutiva. ➢ 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:** o Propios de la Especialidad ➢ **Deseables:** o Diplomados en Especialidades de Enfermería. o Diplomados en Epidemiología. o Conocimientos de Office. o Manejo del SIS.

B. Principales funciones a desarrollar:

a. Atención inmediata al paciente crítico adulto o niño.
b. Contribuir al diagnóstico precoz y tratamiento oportuno.
c. Interpretación básica de exámenes auxiliares.
d. Supervisar y verificar el materia, instrumental y equipos: si están completos, operativos, y estériles.
e. Entrega del reporte de cada paciente.
f. Coordinación y resolución de problemas en el servicio.
g. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad. Vigilancia de infecciones intrahospitalarias.
h. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
i. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
j. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
k. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
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 Enfermería – Áreas asistenciales y/o administrativas.
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 30/11/2013.
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 Licenciada en Enfermería, 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. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

11. 02 plazas 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 resolutiva. ➢ 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:

a. Procesar las pruebas asignadas en su sección, manteniendo un alto nivel de calidad y oportunidad.
b. 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 01/09/2013 al 30/11/2013.
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.

12. 01 plaza de Licenciado en Tecnología Médica, especialidad de Terapia Física y Rehabilitación.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➢ Mínimo Tres (03) años, en la especialidad.
Competencias	➢ Capacidad para desarrollar trabajo

	en equipo. ➢ Capacidad resolutiva. ➢ 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 Terapia Física.
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:

a. Realizar pruebas y aplicar métodos de tratamiento de tecnología médica, prescritos por el Médico Rehabilitador.
b. Supervisar la preparación adecuada del material de trabajo, y su cantidad; para el desarrollo normal de las actividades en su unidad.
c. Mantener operativos los equipos del servicio.
d. Elaborar el informe diario de la evolución del paciente, luego de cada serie de sesiones de terapia, según indicación médica.
e. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
f. Cumplir con puntualidad el rol de turnos y guardias 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 y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
k. Atención de pacientes en las áreas del servicio, de hospitalización, y de observación de emergencia, conforme a los requerimientos del hospital.
l. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Servicio.
m. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
n. 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 Medicina Física y Rehabilitación.
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 30/11/2013.

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 Terapia Física, 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.

13. 01 plaza de Químico Farmacéutico.

A. Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➢ Mínimo un (01) año en farmacia pública o privada.
Competencias	➢ Capacidad Resolutiva ➢ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés ➢ Capacidad de Liderazgo ➢ Vocación y entrega al servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➢ Título Profesional de Farmacia y Bioquímica
Cursos y/o estudios de especialización	➢ Capacitación relacionada con la especialidad en los últimos dos años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➢ **Indispensable:** • Manejo de Word y Excel ➢ **Deseable:** • Atención Farmacéutica y/u otros cursos de la carrera • Buenas Prácticas de Almacenamiento • Buenas prácticas de dispensación. • Gestión de Suministros de Medicamentos

B. Principales funciones a desarrollar:

a. Atención farmacéutica a pacientes VIH.

b. Atención a pacientes del Programa de Intervenciones Sanitarias.
c. Atención a pacientes hospitalizados por dosis unitaria.
d. Supervisión y control de las BPA.
e. Cumplir con puntualidad el rol de turnos y guardias programado, en turnos rotativos día/noche.
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. Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Servicio.
k. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
l. 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 Farmacia
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 30/11/2013.
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 Químico Farmacéutico, 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. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

❖ **Personal Profesional Administrativo**

14. 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:

a. Identificar, analizar, modificar y evaluar los procesos del sistema de salud.
b. 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.
c. Monitorear, analizar e interpretar en forma periódica los indicadores de desempeño, para el logro de los objetivos funcionales de la oficina.
d. 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.
e. Consolidar información necesaria para los diferentes procesos de calidad.
f. Ser responsable del funcionamiento administrativo de la unidad donde desarrolle su labor.
g. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
h. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del mismo.
i. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de insumos, material o equipos para la unidad.
j. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
k. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
l. 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 01/09/2013 al 30/11/2013.
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**

15. 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 resolutiva. ➢ 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:

a. Tomar y procesar las placas radiográficas asignadas en su sección, manteniendo un alto nivel de calidad y oportunidad.
b. 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 provenientes de áreas de hospitalización, consulta externa, Emergencia, Centro Quirúrgico y particulares.
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 Diagnóstico por Imágenes.
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 30/11/2013.
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:

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

16. 02 plazas de Técnico(a) de Enfermería.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➢ Acreditar experiencia en Servicios de Enfermería, en Hospitales Nivel II.
Competencias (2)	➢ Comunicación empática. ➢ Promover relaciones interpersonales positivas. ➢ Compromiso Institucional. ➢ Capacidad resolutiva. ➢ 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:

a. Participar en el mantenimiento, preparación y control de equipos y materiales.
b. Controlar, limpiar y preparar materiales y equipos.
c. 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 01/09/2013 al 30/11/2013.
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

17. 01 plaza de Técnico(a) de Laboratorio.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➢ Mínima de un (01) año.
Competencias	➢ Capacidad resolutiva. ➢ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➢ Manejo de Conflictos. ➢ Liderazgo: habilidad de dirección.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➢ Título de Técnico en Laboratorio.
Cursos y/o estudios de especialización	➢ Relacionados a la especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➢ **Deseables:** o Entorno Windows, office.

B. Principales funciones a desarrollar:

a. Registrar las muestras de manera clara y en forma correlativa.
b. Tomar las muestras para los análisis correspondientes.
c. Coordinar estrechamente con el tecnólogo médico el buen funcionamiento y resolución de problemas del servicio.

d. Distribuir correctamente y en forma oportuna las muestras a las diferentes secciones del servicio.
e. Preparar, limpiar, esterilizar y contralar el material que se use en el laboratorio.
f. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad. Vigilancia de infecciones intrahospitalarias.
g. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
h. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
i. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
j. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
k. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
l. 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 Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.
Duración del contrato	Del 01/09/2013 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 Laboratorio, copia simple.
c. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple

18. 01 plaza de Técnico(a) de Farmacia

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➢ Mínima de un (01) año en farmacia pública o privada.
Competencias	➢ Capacidad resolutiva. ➢ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➢ Manejo de Conflictos.

	➢ Liderazgo: habilidad de dirección. ➢ Vocación de servicio. ➢ Identificación institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➢ Título de Técnico en Farmacia.
Cursos y/o estudios de especialización	➢ Buenas prácticas de dispensación. ➢ Buenas prácticas de almacenamiento.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➢ **Indispensables:** o Manejo de inventarios. o Manejo de almacenes especializados. ➢ **Deseables:** o Manejo de SISMED. o Marketing farmacéutico. o Entorno Windows, office.

B. Principales funciones a desarrollar:

a. Apoyo en el área de almacén especializado.
b. Apoyo en la dispensación de medicamentos.
c. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
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 o equipos que se requieran.
g. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
h. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
i. 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 Farmacia.
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 30/11/2013.
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 Farmacia, copia simple.
c. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple

❖ **Personal Técnico Administrativo**

19. 01 plaza de Asistente Administrativo.

A. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➢ Acreditar experiencia en Servicios de Salud Ocupacional, en Hospitales de Nivel II-2
Competencias	➢ Capacidad para desarrollar trabajo en equipo. ➢ Capacidad resolutiva. ➢ 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 Profesión de la Salud.
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:

a. Realizar procesos auxiliares en el manejo de las fichas de salud ocupacional y afines.
b. Mantener las fichas de salud ocupacional y afines debidamente ordenadas y archivadas, así como adjuntar todos los documentos complementarios a esta.
c. Recepcionar y chequear las fichas de salud ocupacional y afines.
d. Mantener en adecuadas condiciones operativas el equipo, material y las condiciones del ambiente del servicio.
e. Ser responsable del funcionamiento administrativo de su especialidad en las áreas donde desarrolle su labor.
f. Cumplir con puntualidad el rol de turnos y guardias 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 y equipos que se requieran.
i. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de los usuarios externos.
j. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
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	Oficina de Salud Ocupacional.
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 30/11/2013.
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 192 horas.

D. Documentación a presentar en el Currículo Vitae Documentado:

a. DNI vigente, copia simple.
b. Título de Bachiller Universitario en profesión de la salud, Copia simple.
c. Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.

❖ **Personal Auxiliar Asistencial**

20. 01 plaza de Auxiliar Asistencial

A. Perfil Del Puesto

(GUARDERIA INSTITUCIONAL)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➢ Acreditar experiencia en cuidado de niños en cuna, de Hospital mínimo de Nivel II.
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:

a. Cuidado y Atención de los niños referidos a su cargo.
b. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
c. Colaborar con Oficina de Administración en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
d. 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.
e. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención y cuidado de los niños a su cargo.
f. Participar en las actividades y reuniones administrativas programadas por la Oficina de Administración.
g. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
h. 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 01/09/2013 al 30/11/2013.
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:

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

❖ **Personal Auxiliar Administrativo**

1. 01 plaza de Cajero Recaudador

A. Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➢ Mínimo tres (03) meses como cajero en Hospitales de Nivel II-2.
Competencias	➢ Responsabilidad. ➢ Probidad. ➢ Persona proactiva y organizada. ➢ Buen trato. ➢ 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	➢ Capacitación en Informática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➢ **Indispensable:** • Conocimientos de entorno Windows y Office.

B. Principales funciones a desarrollar:

a. Recepcionar los ingresos(recaudación) diaria por concepto de atención asistencial que se realiza a través de los diferentes servicios del hospital.
b. Registrar, custodiar y controlar los comprobantes de pago que sustenten los ingresos diarios de la institución.
c. Formular el reporte diario de la cobranza efectuada durante el día y entregar a tesorería la recaudación líquida, y al área de control previo los comprobantes de pago para su verificación.
d. Atender al público usuario en los asuntos de su competencia.
e. Registrar e informar las ocurrencias diarias que se presenten durante el periodo de recaudación que le corresponde.
f. Revisar y firmar el reporte diario de su recaudación diaria, obtenido durante su turno.
g. Verificar y controlar que los comprobantes de pago deben ser membretados, pre numerados en forma correlativa y cronológica.
h. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
i. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
j. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de insumos y material que se requiera.
k. Participar en las reuniones administrativas programadas por el Servicio.

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	Unidad de Economía.
Duración del contrato	Del 01/09/2013 al 31/12/2013.
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:

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

❖ **Personal Auxiliar de Servicio**

21. 01 plaza de Auxiliar de Saneamiento Ambiental.

A. Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➢ Mínimo un año (01) de experiencia en el área, en Hospitales de Nivel II-2.
Competencias	➢ Receptividad ante las instrucciones recibidas ➢ Responsabilidad y capacidad de seguir un método de trabajo ➢ Puntualidad ➢ Organización ➢ Capacidad de trabajo en equipo ➢ Eficiencia ➢ Destreza manual en la utilización de equipos e insumos de saneamiento.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➢ Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	➢ Cursos de Limpieza Hospitalaria.

	➢ Manejo de residuos sólidos hospitalarios. ➢ Cursos de saneamiento ambiental
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	➢ **Deseables:** o Pasantías en Saneamiento Ambiental. o Relacionados al área a que postula.

B. Principales funciones a desarrollar:

a. Vigilancia y control de agua potable.
b. Vigilancia sanitaria de alimentos.
c. Manejo de residuos sólidos hospitalarios.
d. Vigilancia entomológica.
e. Desarrollar sus actividades bajo la supervisión y control de un jefe inmediato.
f. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
g. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
h. 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 01/09/2013 al 31/12/2013.
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:

a. DNI vigente, copia simple.
b. Certificados de Secundaria Completa, copia simple.
c. Certificados de Cursos de Limpieza Hospitalaria, Cursos en Normas Básicas de Bioseguridad, o Manejo de Residuos Hospitalarios, o saneamiento ambiental, 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	02/08/2013	Ofic. De Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 06/08/2013 al 14/08/2013	Funcionario responsable
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en página web del Hospital San José: http://www.hsj.gob.pe/convocatorias.html	Del 15/08/2013 al 20/08/2013	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	21/08/2013 de 08:00 a 12:00 horas	Ofic. De Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 21/08/2013 al 22/08/2013	Comisión Evaluadora CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en página web del Hospital San José	22/08/2013 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
5	Otras evaluaciones: ➢ Evaluación Escrita Lugar: Auditorio Principal del Hospital San José – Callao	23/08/2013 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	23/08/2013 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
7	Entrevista Lugar: Auditorio del Hospital San José	26/08/2013 De 10:00 á 12:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
8	Publicación de Resultados Finales en página web del Hospital San José	26/08/2013 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 27/08/2013 al 28/08/2013	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	Del 30/08/2013 al 05/09/2013	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

- Inicio de labores del 01/09/2013.
- Curso de Inducción al Trabajador recién ingresado al Hospital San José del Callao: del 28/08/2013 al 07/09/2013.

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. Nº 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 (05 plazas)

    1. 01 plaza de Especialista Técnico en Radiología.
    2. 02 plazas de Técnico(a) de Enfermería.

3. 01 plaza de Técnico(a) de Laboratorio.
4. 01 plaza de Técnico(a) de Farmacia.

Personal Técnico Administrativo (01 plaza)

1. 01 plaza de Asistente Administrativo.

Personal Auxiliar Asistencial (01 plaza)

1. 01 plaza de Auxiliar Asistencial. (Guardería Institucional)

Personal Auxiliar Administrativo (01 plaza)

1. 01 plaza de Cajero Recaudador.

Personal Auxiliar de Servicio (01 plaza)

1. 01 plaza de Auxiliar en Saneamiento Ambiental.

- 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 (*de ser el caso*)	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 (*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		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 (*de ser el caso*)	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 (*de ser el caso*)	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 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 (*de ser el caso*)	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 (*de ser el caso*)	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 documentación podrá ser presentada en copias simples, la cual no podrá contener

borrones, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en cuyo caso se considerará como no presentada.

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.