



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR II-2.



UNIDAD EJECUTORA 406 - HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II -2
PIURA.

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR II-2.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE:

N° PROCESO	PEA	PUESTO	AREA USUARIA
1	3	TÉCNICO EN FARMACIA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
2	4	AUXILIAR ASISTENCIAL EN NUTRICIÓN	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
3	2	NUTRICIONISTA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
4	1	MÉDICO ANESTESIOLOGO	DEPARTAMENTO DE CENTRO QUIRURGICO
5	1	MÉDICO URÓLOGO	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
6	1	MÉDICO CIRUJANO PEDIATRA	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
7	1	MÉDICO RADIOLOGO	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
8	2	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
9	44	ENFERMERA(O)	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
10	35	TÉCNICOS EN ENFERMERÍA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
11	1	CIRUJANO DENTISTA	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA
12	1	TÉCNICO EN LABORATORIO (anatomía patológica)	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA
13	2	TÉCNICO EN LABORATORIO(patología clínica)	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA
14	1	TECNÓLOGO MÉDICO PARA LABORATORIO BANCO DE SANGRE	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA
15	1	TÉCNICO DE LABORATORIO PARA BANCO DE SANGRE	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA
16	1	MÉDICO NEONATÓLOGO Y/O PEDIATRA	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA
17	1	ABOGADO	OFICINA DE ADMINISTRACION
18	3	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA	OFICINA DE ADMINISTRACION
19	2	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	OFICINA DE ADMINISTRACION
20	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE ADMINISTRACION
21	8	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA)	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
22	8	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (LAVANDERÍA)	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
23	4	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA)	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
24	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA)	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
25	1	MÉDICO GENERAL	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
26	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
TOTAL	131		



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de:

N° PROCESO	PEA	PUESTO	AREA USUARIA
1	3	TÉCNICO EN FARMACIA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
2	4	AUXILIAR ASISTENCIAL EN NUTRICIÓN	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
3	2	NUTRICIONISTA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
4	1	MÉDICO ANESTESIÓLOGO	DEPARTAMENTO DE CENTRO QUIRURGICO
5	1	MÉDICO URÓLOGO	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
6	1	MÉDICO CIRUJANO PEDIATRA	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
7	1	MÉDICO RADIOLOGO	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
8	2	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
9	44	ENFERMERA(O)	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
10	35	TÉCNICOS EN ENFERMERÍA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
11	1	CIRUJANO DENTISTA	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA
12	1	TÉCNICO EN LABORATORIO (anatomía patológica)	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA
13	2	TÉCNICO EN LABORATORIO(patología clínica)	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA
14	1	TECNÓLOGO MÉDICO PARA LABORATORIO BANCO DE SANGRE	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA
15	1	TÉCNICO DE LABORATORIO PARA BANCO DE SANGRE	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA
16	1	MÉDICO NEONATÓLOGO Y/O PEDIATRA	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA
17	1	ABOGADO	OFICINA DE ADMINISTRACION
18	3	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA	OFICINA DE ADMINISTRACION
19	2	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	OFICINA DE ADMINISTRACION
20	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE ADMINISTRACION
21	8	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA)	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
22	8	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (LAVANDERÍA)	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
23	4	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA)	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
24	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA)	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
25	1	MÉDICO GENERAL	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
26	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
TOTAL	131		



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



**2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DEL ADMINISTRACION DEL
HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II - 2 PIURA.**

3. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 – PCM, modificado por decreto Supremo N° 065 – 2011 – PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- d. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen de contratación cas.
- e. Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.



II. Perfil y condiciones esenciales del puesto:

Nombre del Puesto:	PROCESO N° 01 - TÉCNICO EN FARMACIA
Misión del Puesto:	Contratar los servicios de Técnicos de Farmacia para que presten servicios en la farmacia del HAPCSR11-2 - Piura, para todo tipo de atenciones.
Funciones o características del Puesto:	Inventario de medicamentos y dispositivos médicos.
	Reposición de medicamentos.
	Dispensación en ventanilla a pacientes: Ambulatorios, Hospitalizados y emergencia.
	Pre-Venta de medicamentos.
	Digitación de recetas atendidas.
	Revisado y archivo de recetas digitadas.
	Entrega de medicamentos de planificación familiar.
	Entrega de medicamentos en dosis unitaria a los diferentes servicios del hospital.
	Orden y limpieza de anaquel asignado.
	Otros que asigne la jefatura.
Requisitos	Título de Técnico en Farmacia a nombre de la nación.
	Capacitaciones: Conocimientos en manejo del sistema SISGALENPLUS, para la digitación de recetas de diferentes servicios. Trato directo y amable con el paciente. Tener conocimientos de dosis unitaria
	Ofimática: NIVEL BASICO.
	Idiomas: NO APLICA.
	Colegiatura: NO APLICA.
	Habilidad profesional: NO APLICA.
	Serums: NO APLICA.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 01 AÑO.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 01 AÑO EN HOSPITALES.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 01 AÑO EN HOSPITALES.
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1, 400.00 (MIL CUATROCIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 02 - AUXILIAR ASISTENCIAL EN NUTRICIÓN
Misión del Puesto:	El Departamento de Apoyo al Tratamiento – Servicio de Nutrición y Dietética, requiere la contratación de 04 ayudantes de cocina, para apoyo de asistencia alimentaria del maestro de cocina y así mismo apoyo para el servicio de repostería y poder lograr la asistencia alimentaria al paciente
Funciones o características del Puesto:	<p>Apoyo al maestro de cocina en el preparado y servido de las dietas.</p> <p>Verificar que los ingredientes de las comidas se encuentren en perfecto estado de conservación.</p> <p>Apoyo en la preparación de todo tipo de platos.</p> <p>Apoyo al servicio de repostería en el servido y atención de los pacientes hospitalizados.</p> <p>Apoyo en el diseño de la preparación de las dietas de los pacientes especiales.</p> <p>Preparación de las dietas enterales.</p> <p>Manipulación y conservación de los alimentos.</p> <p>Asistencia alimentaria al niño lactante.</p> <p>Apoyo al servido de dietas enterales (licuados)</p> <p>Realizan la limpieza de vajilla de repostería.</p> <p>Apoyar en la limpieza una vez finalizada la jornada de trabajo.</p> <p>Realizar limpieza constante de su área de trabajo, de igual manera su cuidado Personal</p> <p>Asesoramiento al paciente que necesita de apoyo y asistencia alimentaria</p> <p>Otras actividades de su especialidad que le asigne la jefatura.</p>
Requisitos	<p>Quinto año de secundaria completa acreditada</p> <p>Capacitaciones: Certificación de preparación de comidas. Certificación como ayudante de cocina. Curso o diplomado afines al servicio.</p> <p>Ofimática: NO APLICA.</p> <p>Idiomas: NO APLICA.</p> <p>Colegiatura: NO APLICA.</p> <p>Habilidad profesional: NO APLICA.</p> <p>Serums: NO APLICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 01 AÑO. · Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 01 AÑO EN EL PUESTO con Experiencia en el desarrollo de labores técnicas, en manipulación y elaboración de alimentos. · Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 01 AÑO EN EL PUESTO con Experiencia en el desarrollo de labores técnicas, en manipulación y elaboración de alimentos. <p>*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.</p>
Condiciones esenciales	<p>Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.</p> <p>Duración del contrato: 2 MESES.</p> <p>Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.</p> <p>Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.</p> <p>Remuneración mensual: S/. 1, 200.00 (MIL DOSCIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).</p> <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>Otras condiciones esenciales:</p>



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 03 - NUTRICIONISTA
Misión del Puesto:	Contar con profesional Nutricionista para la atención dieto terapéutica, evaluación y consejería a usuarios hospitalizados en distintas etapas del ciclo vital que presentan condiciones patológicas.
Funciones o características del Puesto:	Efectuar la visita y evaluación nutricional del paciente.
	Elaborar la indicación específica de dieta al paciente hospitalizado, en relación a la programación del menú diario.
	Brindar indicaciones de dieta al paciente dado de alta o paciente ambulatorio y efectuar el control periódico de su evolución nutricional en caso necesario.
	Programar la distribución de dietas y raciones a pacientes y personal autorizado.
	Elaborar el pedido de víveres necesarios para la programación de dietas y raciones y de ser el caso registrar y controlar la devolución de los víveres no utilizados, al almacén respectivo.
	Efectuar el control diario de calidad de víveres recibidos, así como de la calidad en la preparación de las dietas y raciones programadas y elaborar el informe respectivo para la aplicación de medidas correctivas en caso de ser necesario.
	Supervisar la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de las dietas a los pacientes hospitalizados y efectuar el informe respectivo.
	Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, coches, vajilla y servicios, así como del embolsado y eliminación de desechos.
	Proponer, estudiar y aplicar nuevas tecnologías y técnicas de investigación y/o educación alimentaria, emitiendo documentos normativos en materia de nutrición.
	Ejecutar acciones de promoción en salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional dirigidas al individuo Grupo y / o comunidad.
	Otras actividades de su especialidad que le asigne la jefatura.
Requisitos	Título de Nutricionista.
	Capacitaciones: Acreditar capacitación o actividades de actualización mínima de 100 horas afines al servicio convocado. Manejo de software en entorno Windows. Conocimiento en soporte nutricional enteral manejo de fórmulas lácteas.
	Ofimática: NIVEL BASICO.
	Idiomas: NO APLICA.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	Serums: SI REQUIERE.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 02 AÑOS (incluyendo el SERUMS).
· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 02 AÑOS (incluyendo el SERUMS).	
· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 02 AÑOS (incluyendo el SERUMS).	
	*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1, 900.00 (MIL NOVECIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 04 - MÉDICO ANESTESIÓLOGO
Misión del Puesto:	El Departamento de Anestesiología requiere de 01 Médico Anestesiólogo, para brindar el servicio de atención médica especializada de anestesia y analgesia a los pacientes en las etapas Pre-Operatorias, Intra Operatorias y Post Operatoria, procedimientos de emergencia, atención ambulatoria, terapia de dolor, reanimación cardiovascular y gasoterapia.
Funciones o Características del Puesto:	Brindar la atención especializada de anestesia y analgesia a los pacientes en las etapas Pre-Operatorias, Intra Operatorias y Post Operatoria, procedimientos de emergencia, atención ambulatoria, terapia de dolor, reanimación cardiovascular y gasoterapia.
	Realizar evaluación y atención especializada de pacientes a ser sometidas a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia.
	Realizar evaluación anestesiológica, preparación pre-anestesia y aplicación del anestésico.
	Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentos quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de salas quirúrgicas.
	Cumplir las normas de bioseguridad.
	Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología.
	Realizar evaluar la atención especializada en anestesiología.
	Realizar evaluación y atención especializada a los pacientes del SIS.
	Realizar la evaluación de pacientes en la sala de recuperación post anestésica
	Otras funciones asignadas por el Jefe
Requisitos	Título Profesional de Especialista en Anestesiología o constancia de egresado
	Capacitaciones: cursos, seminarios, diplomados y/o especialidad de los últimos tres (3) años, relacionados a la actividades de atención hospitalaria, deben señalar número de horas o número de créditos.
	Ofimática: NIVEL BASICO.
	Idiomas: NIVEL BASICO.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	SERUMS: SI REQUIERE.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 03 AÑOS (incluyendo residentado médico)
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 03 AÑOS de experiencia en la especialidad (incluyendo residentado médico)
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: NO APLICA
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 6, 000.00 (SEIS MIL SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 05 - MÉDICO URÓLOGO
Misión del Puesto:	El Departamento de Cirugía requiere de 01 Médico Urólogo, para brindar el servicio de atención médica, en Cirugía Integral Especializada de los diferentes servicios brindados por el HAPCSRII-2 Piura.
Funciones o Características del Puesto:	Brindar atención médica de cirugía urológica integral, cumpliendo con las normas técnicas, guías y protocolos ya establecidos.
	Ejecutar, evaluar guías y procedimientos de atención médico-quirúrgica del área de cirugías integrales y especializadas, en consultorios externos, hospitalización y sala de operaciones, en pacientes de emergencia y electivas.
	Participar activamente en las reuniones clínicas y revisión de casos, con la finalidad de mejorar las capacidades y competencias profesionales, lo que redundará en brindar una atención de mayor calidad a nuestros pacientes.
	Elaborar y actualizar guías y protocolos de atención urológica, acordes con la innovación tecnológica.
	Velar por el cumplimiento de las programaciones en consulta externa, hospitalización y emergencia en los turnos rotativos, así como efectuar el seguimiento de la atención integral del paciente hasta su recuperación y rehabilitación; cumpliendo estrictamente los horarios establecidos por la dependencia.
	Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 Piura
Requisitos	Título Profesional de Especialidad de Médico urólogo a nombre de Nación.
	Capacitaciones: cursos, seminarios, diplomados y/o especialidad concluida de los últimos tres (3) años, relacionados a la actividades de atención hospitalaria, deben señalar número de horas o número de créditos.
	Ofimática: NIVEL BASICO.
	Idiomas: NIVEL BASICO.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	Serums: SI REQUIERE.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 01 AÑO
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 01 AÑO de experiencia demostrada en establecimientos de salud del sector público y/o privado, posteriores a la dación del título profesional.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 01 AÑO de experiencia demostrada en establecimientos de salud del sector público y/o privado, posteriores a la dación del título profesional.
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 6, 000.00 (SEIS MIL SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 06 - MÉDICO CIRUJANO PEDIATRA
Misión del Puesto:	Brindar atención médica en favor de los pacientes pediátrico en situación crítica a fin de lograr su pronta recuperación brindando una oportuna evaluación y manejo quirúrgico terapéutico.
Funciones o Características del Puesto:	Brindar atención médica de cirugía pediátrica integral, cumpliendo con las normas técnicas, guías y protocolos ya establecidos.
	Ejecutar, evaluar guías y procedimientos de atención médico-quirúrgica del área de cirugía pediátrica, en consultorios externos, hospitalización y sala de operaciones, en pacientes de emergencia y electivas.
	Participar activamente en las reuniones clínicas y revisión de casos, con la finalidad de mejorar las capacidades y competencias profesionales, lo que redundará en brindar una atención de mayor calidad a nuestros pacientes.
	Elaborar y actualizar guías y protocolos de atención quirúrgica, acordes con la innovación tecnológica.
	Velar por el cumplimiento de las programaciones en consulta externa, hospitalización y emergencia, así como efectuar el seguimiento de la atención integral del paciente pediátrico hasta su recuperación y rehabilitación; cumpliendo estrictamente los horarios establecidos por la dependencia.
	Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 Piura,
Requisitos	Título de Médico Cirujano. Título de Médico especialista en cirugía pediátrica y/o constancia de egresado de la especialidad.
	Capacitaciones: cursos, seminarios, diplomados y/o especialidad de los últimos tres (3) años mínimo 51 horas, dentro de los cuales debe incluir capacitación en colocación de catéteres venosos centrales ecoguiado y manejo de trauma pediátrico
	Ofimática: NIVEL BASICO.
	Idiomas: NIVEL BASICO.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	Serums: SI REQUIERE.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 03 años incluyendo residentado médico.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 03 años de experiencia en cirugía pediátrica incluyendo residentado médico con rotación en Cirugía neonatal (mínimo 02 meses, constancia de lo mismo).
· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 03 años de experiencia en cirugía pediátrica incluyendo residentado médico con rotación en Cirugía neonatal (mínimo 02 meses, constancia de lo mismo).	
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 6, 000.00 (SEIS MIL SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 07 - MÉDICO RADIÓLOGO
Misión del Puesto:	Asume la responsabilidad en actividades para el funcionamiento administrativo y asistencial del servicio de ecografía, del departamento de diagnóstico por imágenes del Hospital De La Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 Piura
Funciones o Características del Puesto:	Colaborar con el jefe del servicio a formular y/o programación anual de actividades de Ecografías y/o Tomografías.
	Integrar y asistir a las reuniones de comités convocadas por la jefatura, por la dirección ejecutiva del hospital y por instancias superiores en asuntos de su competencia.
	Realizar e informar los estudios ecográficos programados.
	Desarrollar o participar en el desarrollo de trabajos de investigación relacionadas con la radiología.
	Cumplir con lo dispuesto en el código de ética de la función pública, en el desempeño de sus funciones.
Requisitos	Título profesional de médico radiólogo. Constancia de culminación de residente medico en radio diagnóstico.
	Capacitaciones: Acreditar asistencia continua a eventos de capacitación de la especialidad. Capacitación en área de mamografía incluyendo cursos de alta especialidad. Pasantía en el extranjero en radio diagnóstico.
	Ofimática: NIVEL BASICO.
	Idiomas: NIVEL BASICO.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	Serums: SI REQUIERE.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 3 AÑOS INCLUIDO LA RESIDENCIA MÉDICA.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: (3) años en la conducción de actividades de atención en diagnóstico por imágenes incluido la residencia médica.
· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: NO APLICA	
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 6, 000.00 (SEIS MIL SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 08 - TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA
Misión del Puesto:	Organizar la programación de los exámenes tomográficos ambulatorios hospitalizados y de la emergencia solicitados por los profesionales de la salud del hospital y/o profesionales externos para su ejecución.
Funciones o Características del Puesto:	Ejecutar los exámenes tomográficos que indiquen el medico radiólogo y aquellos solicitados por los médicos de guardia de los diferentes departamentos y/o servicios del hospital.
	Asistir al médico y colaborar en la realización de exámenes tomográficos que requieran procedimientos.
	Cumplir con el manual de operaciones y funciones y el manual de normas y procedimientos administrativos vigentes.
	Portar el dosímetro de manera permanente durante el horario de trabajo y reportado cada fin de mes al técnico administrativo para ser enviado al nuclear control para su respectiva lectura.
	Velar por el buen estado y funcionamiento del equipo y de materiales que se han asignado.
	Cumplir con los horarios y turnos de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio.
	Preparar el paciente en el ambiente de tomografía según el tipo de examen a realizar
	Llevar el registro de los pacientes, exámenes actividades prácticas e incidentes que ocurran durante su turno indicando las novedades así como elaborar el parte diario para el control del material necesario.
	Realizar el procesamiento, registro e identificación de placas tomográficos tomadas y falladas.
Requisitos	Título profesional de tecnólogo médico
	Capacitaciones: Acreditar asistencia continua a eventos de capacitación de la especialidad. Contar con licencia individual, otorgada por el IPEN/OTAN. Acreditar capacitación en manejo de equipos TC multidetector.
	Ofimática: NIVEL BASICO.
	Idiomas: NIVEL BASICO.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	Serums: SI REQUIERE.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 03 AÑOS
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 03 años en el área de tomografía. (01) año post SERUMS, hospital.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: (01) año post SERUMS, laborando en el sector público – hospital.
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 3, 000.00 (TRES MIL SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 09 - ENFERMERA(O)
Misión del Puesto:	El Departamento de Enfermería requiere de 44 Enfermeras/o, es el órgano encargado de ejecutar las acciones y procedimientos de enfermería que aseguran la atención integral especializada e individualizada del paciente de acuerdo a su grado de dependencia en las etapas de tratamiento y recuperación de la salud en los diferentes servicios brindados por el HAPCSR II-2 Piura.
Funciones o Características del Puesto:	Valoración de la situación de la salud de la persona (RN, Niño, Niña y adolescente adulto, y adulto mayor) aplicando técnicas e instrumentos basados en el marco ético con la participación de los actores involucrados.
	Diagnóstica y prioriza los problemas de salud en base a la valoración de la persona considerándolos establecido, protectores de riesgo.
	Elabora el Plan de cuidados de enfermería basado en el diagnóstico respetando la interculturalidad, normatividad institucional y principios éticos.
	Interviene en el mantenimiento y recuperación de las respuestas humanas alteradas por las enfermedades prevalentes en el Recién Nacido, Niño, Niña y adolescente adulto, y adulto mayor y gestante según guía de atención.
	Desarrolla programas dirigidos del adulto, adulto mayor y a la mujer según normatividad vigente.
	Administra tratamiento farmacológico según prescripción médica y/o protocolos de atención establecidos, situación de la persona, aplicando normas de bioseguridad, estándares de calidad y principios éticos legales.
	Participa en procedimientos de diagnóstico y tratamiento y otros en base a normas institucionales aplicando principios éticos y legales y normas de bioseguridad.
	Monitoriza el plan de cuidados de enfermería en la persona, Recién Nacido, Niño, Niña y adolescente adulto, y adulto mayor y gestante en base a los resultados esperados y estándares de calidad.
	Compara y registra las muestras obtenidas en la persona, de los cuidados de enfermería en base a resultados esperados.
	Realiza ajustes continuos al plan de intervención de enfermería de acuerdo a la situación de salud de la persona en base a resultados esperados.
	Registra notas de enfermería.
	Requisitos
Título Profesional de Licenciada(o) en Enfermería a nombre de Nación.	
Capacitaciones cursos, seminarios, diplomados y/o especialidad concluida de los últimos tres (3) años, relacionados a la actividad de atención hospitalaria, deben señalar número de horas o número de créditos. Curso de infecciones asociadas a la atención de salud (IAAS) o similares. Cursos de bioseguridad hospitalaria. Deseable: cursos de RCP, cursos de calidad y seguridad del paciente. Deseable: cursos de RCP, cursos de calidad y seguridad del paciente. Deseable: cursos de RCP, cursos de calidad y seguridad del paciente. Conocimientos del manejo de formatos de seguros de salud (no indispensable). Conocimiento en auditoría de salud (no indispensable). Manejo de paciente pre y post quirúrgicos	
Ofimática: NIVEL BASICO.	
Idiomas: NIVEL BASICO.	
Colegiatura: SI REQUIERE.	
Habilidad profesional: SI REQUIERE.	
Serums: SI REQUIERE.	
· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 6 meses posterior a la dación del título profesional excluyendo SERUMS.	
· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 6 meses de experiencia, posteriores a la dación del título profesional excluyendo SERUMS.	
· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: NO REQUIERE.	



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



	*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1, 900.00 (MIL NOVECIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 10 - TÉCNICOS EN ENFERMERÍA
Misión del Puesto:	El Departamento de Enfermería con la finalidad de dar continuidad en la atención de enfermería según niveles de dependencia, debe proporcionar atención técnica personalizada en forma integral al paciente, según su grado de complejidad de tal forma que esto redunde en un mayor grado de satisfacción del usuario.
Funciones o Características del Puesto:	Trabajar en forma organizada, estableciendo actividad en su tarea.
	Manejar y mantener en óptimas condiciones los equipos asignados para su trabajo.
	Ser oportuno en la atención brindada al paciente y familia.
	Ser ordenado en su trabajo.
	Participación en la atención directa e indirecta del paciente.
	Participación en actividades de capacitación y educación en Servicio.
	Colabora en la atención del paciente fallecido.
	Participa en la preparación Pres y Post Operatoria del paciente.
	Participa en la preparación, procesamiento y esterilización de materiales y equipos para procedimientos quirúrgicos.
	Apoyar en el traslado de pacientes para la realización de diferentes exámenes dentro y fuera del hospital.
	Preparar limpiar y mantener el equipamiento del coche de curaciones con el material necesario.
	Recepción y entrega de ropa de cama del servicio hospitalario.
	Apoyar en mantener el orden y limpieza en los diferentes servicios hospitalarios a los que se asigne.
	Devolución de historias clínicas al alta del paciente.
	Administra alimentación oral.
Requisitos	Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior
	Capacitaciones: cursos, seminarios, y/o diplomados de los últimos tres (3) años, relacionados a la actividades de atención hospitalaria, deben señalar número de horas o número de créditos.
	Ofimática: NO APLICA.
	Idiomas: NO APLICA.
	Colegiatura: NO APLICA.
	Habilidad profesional: NO APLICA.
	Serums: NO APLICA.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 06 MESES posteriores a la dación del título profesional.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 06 meses de experiencia demostrada en hospitales, posteriores a la dación del título profesional
· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 06 meses de experiencia demostrada en hospitales de salud del sector público, posteriores a la dación del título profesional.	
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1, 400.00 (MIL CUATROCIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 11 - CIRUJANO DENTISTA
Misión del Puesto:	El Departamento de Odontología con la finalidad de dar continuidad en la atención de proporcionar atención médica personalizada en forma integral al paciente, según su grado de complejidad de tal forma que esto redunde en un mayor grado de satisfacción del usuario.
Funciones o Características del Puesto:	Apoyar en la supervisión del correcto funcionamiento de los equipos biomédicos del departamento.
	Participar en actividades de junta médica cuando sea necesario
	Elaboración actualización e implementación de guías y procedimientos de atención
	Aplicar normas de bioseguridad a fin de evitar las infecciones intrahospitalarias.
	Supervisar que la atención y los diagnósticos de los usuarios se realicen de acuerdo a las guías clínicas y procedimientos médicos.
	Brindar atención con calidad y calidez al usuario.
	Registro de atención en el sistema hospitalario.
	Otras actividades complementarias que determine su jefe inmediato.
Requisitos	Título Profesional de Cirujano Dentista.
	Capacitaciones: Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional a fin a la profesión, como mínimo de 51 horas o 03 créditos realizadas a partir del año 2014 a la fecha (Indispensable).
	Ofimática: NO APLICA.
	Idiomas: NO APLICA.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	Serums: SI REQUIERE.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 01 AÑO excluyendo el SERUMS.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 01 año de experiencia, excluyendo el SERUMS.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 01 año de experiencia, excluyendo el SERUMS.
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2, 400.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 12 -TECNICO EN LABORATORIO PARA ANATOMÍA PATOLÓGICA
Misión del Puesto:	El Departamento de Patología Clínica Banco de Sangre y Anatomía Patológica requiere la contratación de los servicios de 01 Técnico en Laboratorio Clínico para el Área de Anatomía Patológica para que realice funciones en esta área.
Funciones o Características del Puesto:	Procesamiento de muestras de Biopsias, Piezas Quirúrgicas e Histología.
	Apoyo en el área de macroscopia al médico Anatómo patólogo.
	Preparación del material de trabajo en el área de macroscopia.
	Procesamiento de piezas quirúrgicas y biopsias.
	Inclusión de Piezas quirúrgicas y biopsias.
	Desbastado y corte piezas quirúrgicas y biopsias.
	Coloración de láminas histológicas.
	Montaje y rotulación de láminas de histología para estudio Anatómo patológico
	Procesamiento de líquidos biológico (líquido ascítico, pleural, sinovial, cefalorraquídeo entre otros líquidos)
	Rotulación y coloración de láminas de Papanicolaou y citología especial para estudio anatómo patológico.
	Almacenamiento y conservación de tacos y láminas de anatomía patológica.
	Eliminación de residuos de anatomía patológica.
	Digitación de resultados emitidos por el médico Anatómo patólogo.
Requisitos	Título Técnico en Laboratorio Clínico.
	Cursos relacionados a la carrera de Laboratorio clínico.
	Ofimática: NO APLICA.
	Idiomas: NO APLICA.
	Colegiatura: NO APLICA.
	Habilidad profesional: NO APLICA.
	Serums: NO APLICA.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 3 años.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 3 años como Técnico en Laboratorio y de 6 meses en Hospital (indispensable en Anatomía Patológica).
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 1 año.
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1, 400.00 (MIL CUATROCIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 13 -TECNICO EN LABORATORIO PARA PATOLÓGICA CLÍNICA
Misión del Puesto:	El Departamento de Patología Clínica Banco de Sangre y Anatomía Patológica requiere la contratación de los servicios de 02 Técnicos en Laboratorio Clínico para el Área de Patología clínica para que realice funciones en esta área.
Funciones o Características del Puesto:	Toma de muestra en niño y neonatos.
	Toma de muestra en adultos y ancianos.
	Toma de muestra en pacientes en área crítica.
	Procesamiento de muestras de Hematología.
	Procesamiento de muestras de bioquímica.
	Preparación y lavado de material.
	Procesamiento de muestra para Microbiología.
Requisitos	Título Técnico en Laboratorio Clínico.
	Cursos relacionados a la carrera de Laboratorio clínico.
	Ofimática: NO APLICA.
	Idiomas: NO APLICA.
	Colegiatura: NO APLICA.
	Habilidad profesional: NO APLICA.
	Serums: NO APLICA.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 2 AÑOS
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 2 años como Técnico en Laboratorio. Experiencia específica en el puesto requerido por lo menos un (01) año en Hospital.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 1 año.
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1, 400.00 (MIL CUATROCIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 014 -TECNÓLOGO MÉDICO PARA BANCO DE SANGRE
Misión del Puesto:	El Departamento de Patología Clínica, Banco de Sangre y Anatomía Patológica requiere los servicios de 01 Tecnólogo Medico con experiencia en Banco de sangre para laborar en dicha área con la finalidad de realizar actividades como toma de muestras de grupos sanguíneos Hematocrito a los donantes, entrevista al donante con la asesoría del Medico Patólogo clínico , extracción de unidades de sangre, realización de Tamizaje mediante Quimioluminiscencia , fenotipo y rastreo de anticuerpos irregulares, fraccionamiento de Hemocomponentes y su intervención en todo el proceso de atención al donante que acuda a nuestro Banco de sangre como al que sea captados durante las campañas de donación voluntaria de sangre.
Funciones o Características del Puesto:	<p>Realizar grupo sanguíneo y Hematocrito a los donantes de sangre</p> <p>Realizar el registro de datos de los donantes que acudan al Banco de sangre como los captados en campañas</p> <p>Realizar los grupos sanguíneos de los pacientes de consulta externa de nuestro Hospital</p> <p>Preparación del material para la realización de atención del Donante de sangre que se atiende tanto en el Hospital Como en las campañas de Donación VOLUNTARIA de sangre</p> <p>Realizar entrevista de selección del donante con asesoría del Medico Patólogo clínico</p> <p>Realizar actividades de Promoción de la Donación Voluntaria de sangre que sean asignadas por el jefe de área – Medico Patólogo clínico</p> <p>Realizar el stock diario de Hemocomponentes en Banco de sangre</p> <p>Realizar registro diario de Temperatura de los diversos equipos en los que se conservan los diversos Hemocomponentes.</p> <p>Lavar desinfectar y/o esterilizar material de laboratorio que tenga características para volverse a utilizar.</p> <p>Limpiar las superficies con antisépticos de las mesas de trabajo antes y después del trabajo rutinario así como las veces que sean necesarias.</p> <p>Llevar el registro y estadística de los donantes atendidos tanto en el Hospital como en las campañas de Donación voluntaria de sangre</p> <p>Cumplir con las normas de bioseguridad.</p> <p>Realizar FRACCIONAMIENTO DE HEMOCOMPONENTES</p> <p>Realizar tamizaje de unidades de sangre mediante Quimioluminiscencia</p> <p>Realizar control de calidad de Hemocomponentes</p> <p>Realizar estudio de fenotipo y rastreo de anticuerpos irregulares a los unidades extraídas</p> <p>Las demás funciones que le asigne el Medico Patólogo clínico jefe de dicha área</p>
Requisitos	<p>Título universitario de Tecnólogo Medico.</p> <p>Capacitaciones: cursos, seminarios, y/o diplomados de los últimos tres (3) años, relacionados a Banco de sangre, deben señalar número de horas o número de créditos. Capacitación en tamizaje de sangre en metodología de quimioluminiscencia. Capacitación en Fenotipo de unidades de sangre</p> <p>Ofimática: NIVEL BASICO.</p> <p>Idiomas: NIVEL BASICO.</p> <p>Colegiatura: SI REQUIERE.</p> <p>Habilidad profesional: SI REQUIERE.</p> <p>Serums: SI REQUIERE.</p> <p>· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 02 dos años (Sin contar SERUM).</p> <p>· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: (02) dos años de experiencia (Sin contar SERUM) laborando en un Banco de Sangre Tipo 2</p> <p>· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: NO REQUIERE.</p> <p>*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.</p>
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.



	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2,200.00 (DOS MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 015 -TÉCNICO DE LABORATORIO PARA BANCO DE SANGRE.
Misión del Puesto:	El Departamento de Patología Clínica, Banco de Sangre y Anatomía Patológica requiere los servicios de 01 Técnico en Laboratorio con experiencia en Banco de sangre para laborar en dicha área con la finalidad de realizar actividades como toma de muestras de grupos sanguíneos Hematocrito a los donantes, y su intervención en todo el proceso de atención al donante que acuda a nuestro Banco de sangre como al que sea captados durante las campañas de donación voluntaria de sangre.
Funciones o Características del Puesto:	<p>Realizar grupo sanguíneo y Hematocrito a los donantes de sangre</p> <p>Realizar el registro de datos de los donantes que acudan al Banco de sangre como los captados en campañas</p> <p>Realizar los grupos sanguíneos de los pacientes de consulta externa de nuestro Hospital</p> <p>Preparación del material para la realización de atención del Donante de sangre que se atiende tanto en el Hospital Como en las campañas de Donación VOLUNTARIA de sangre</p> <p>Realizar actividades de Promoción de la Donación Voluntaria de sangre que sean asignadas por el jefe de área – Medico Patólogo clínico</p> <p>Realizar el stock diario de Hemocomponentes en Banco de sangre</p> <p>Realizar registro diario de Temperatura de los diversos equipos en los que se conservan los diversos Hemocomponentes.</p> <p>Lavar desinfectar y/o esterilizar material de laboratorio que tenga características para volverse a utilizar.</p> <p>Limpiar las superficies con antisépticos de las mesas de trabajo antes y después del trabajo rutinario así como las veces que sean necesarias.</p> <p>Llevar el registro y estadística de los donantes atendidos tanto en el Hospital como en las campañas de Donación voluntaria de sangre</p> <p>Cumplir con las normas de bioseguridad.</p> <p>Conocimiento en fraccionamiento de Hemocompentes</p> <p>Conocimiento en realización de pruebas de compatibilidad, Coombs directo e indirecto</p> <p>Las demás funciones que le asigne el Medico Patólogo clínico jefe de dicha área</p>
Requisitos	<p>Título de Técnico de Laboratorio en Instituto Superior, con 3 años de estudios en Institutos reconocidos por el Ministerio de Educación.</p> <p>Capacitaciones: cursos, seminarios, y/o diplomados de los últimos tres (3) años, relacionados a Banco de sangre, deben señalar número de horas o número de créditos.</p> <p>Ofimática: NO APLICA.</p> <p>Idiomas: NO APLICA.</p> <p>Colegiatura: NO APLICA.</p> <p>Habilidad profesional: NO APLICA.</p> <p>Serums: NO REQUIERE.</p> <p>· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 05 años.</p> <p>· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 05 años de experiencia específica en el área de Banco de Sangre Tipo 2</p> <p>· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: NO REQUIERE.</p> <p>*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.</p>
Condiciones esenciales	<p>Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.</p> <p>Duración del contrato: 2 MESES.</p> <p>Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.</p> <p>Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.</p> <p>Remuneración mensual: S/. 1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS Y 00/100 SOLES).</p> <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>Otras condiciones esenciales:</p>



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 16 - MÉDICO NEONATÓLOGO Y/O PEDIATRA
Misión del Puesto:	El Departamento de PEDIATRÍA requiere la contratación de un (01) Médico Neonatólogo Y/O pediatra, para brindar el servicio de atención médica, en el manejo de pacientes pediátricos Críticos Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes
Funciones o Características del Puesto:	Realizar guardias de acuerdo a la programación del servicio. Realizar las actividades docentes programadas en el servicio. Participación en investigación propuesta en el servicio. Realización de todas las actividades administrativas inherentes a su cargo. Elaboración de propuestas de mejora para el servicio. Participación activa en la preparación de cursos y talleres del Servicio. Elaboración y actualización de las guías clínicas y de procedimientos del Servicio. Elaboración y supervisión del cumplimiento de documentos de gestión del servicio. Brindar información diaria y oportuna a los padres o familiar responsable sobre el estado de salud, diagnóstico y plan de trabajo a seguir del paciente pediátrico hospitalizado. Y demás responsabilidades encargados por la jefatura.
Requisitos	Título de Médico NEONATÓLOGO Y/O PEDIATRA O Constancia de haber realizado la especialidad o subespecialidad en Neonatología ó Título de especialista en pediatría y diplomado en cuidados Críticos neonatales Capacitaciones: Cursos, Diplomados Seminarios y/o Congresos referidos a la especialidad de pediatría y neonatología dentro de los cuales se debe incluir: cuidados críticos neonatales, ventilación mecánica neonatal. Ofimática: NIVEL BASICO. Idiomas: NIVEL BASICO. Colegiatura: SI REQUIERE. Habilidad profesional: SI REQUIERE. Serums: SI REQUIERE. · Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 05 años (incluyendo residentado médico) · Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 05 años de experiencia (incluyendo residentado médico) · Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 05 años de experiencia (incluyendo residentado médico) *Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA. Duración del contrato: 2 MESES. Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019. Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019. Remuneración mensual: S/. 6, 000.00 (SEIS MIL SOLES Y 00/100 SOLES). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 17 - ABOGADO
Misión del Puesto:	Contratar el servicio de (01) Abogado, para efectuar acciones eficaces referentes Evaluación De Expedientes De Procesos Administrativos
Funciones o Características del Puesto:	Analizar de expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios.
	Proyectar informes de precalificación de Secretaría Técnica.
	Apoyar en la administración y custodia de los expedientes administrativos disciplinarios vigentes de la Secretaría Técnica.
	Apoyar en la atención de los requerimientos de información sobre procesos administrativos disciplinarios.
	Brindar asistencia en el trámite de las denuncias presentadas y brindar respuesta al denunciante.
	Apoyar en el trámite de los informes de control y otros relacionados al procedimiento disciplinario.
	Brindar asistencia en el proceso de emisión de los informes preliminares que contengan resultados de las precalificación, sustentando el inicio del procedimiento
	Otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas o delegada por la unidad administrativa.
Requisitos	Título profesional de la carrera de Derecho
	Capacitaciones: acreditar cursos y/o estudios de especialización en derecho laboral, derecho penal y/o procesal penal, Recursos Humanos, y/o derecho administrativo, y/o contrataciones con el estado. Manejo del Sistema Informático de Gestión Administrativa SIGA. Manejo en el sistema de administración financiera SIAF modulo administrativo
	Ofimática: NIVEL BASICO.
	Idiomas: NIVEL BASICO.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	Serums: NO APLICA.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 03 AÑOS
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 03 AÑOS.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 03 AÑOS.
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 3, 500.00 (TRES MIL QUINIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 18 - TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA
Misión del Puesto:	La Unidad de Logística requiere contratar técnicos administrativos para programar la atención de los requerimientos según el cronograma del plan anual, estableciendo criterios de organización y clasificación por modalidades de adquisición. Conducir la elaboración de los cuadros de obtención para la adquisición de bienes y servicios.
Funciones o Características del Puesto:	Determinar y establecer la aplicación de los criterios técnicos por parte de los usuarios, a fin de que formulen sus requerimientos consignando las especificaciones y características necesarias de los bienes y servicios a adquirir.
	Conducir los procesos de actualización de precios referenciales de acuerdo con los estudios de mercado, dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente.
	Participar en los comités, comisiones de trabajo por disposición del Jefe de la Unidad de Logística.
	Elaborar Órdenes de Servicio y Compra.
	Mantener el archivo de documentos bajo control y en orden.
	Actualizar el directorio de proveedores de bienes y servicios.
	Supervisar el cumplimiento de las normas y procesos técnicos de su competencia.
	Las demás funciones que le asigne su Jefe Inmediato.
Requisitos	Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico en Contabilidad, Administración u otros afines.
	Capacitaciones: Capacitación en Contrataciones del Estado y su Reglamento. Conocimientos a nivel de usuario de SIAF, SIGA, SEACE.
	Ofimática: NIVEL BASICO.
	Idiomas: NIVEL BASICO.
	Colegiatura: NO APLICA
	Habilidad profesional: NO APLICA
	Serums: NO APLICA
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 02 AÑOS
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 06 MESES.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 6 MESES.
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR11-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 19 - TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Misión del Puesto:	La Unidad de Recursos Humanos requiere contratar técnicos administrativos que se encarguen de la adecuación e interpretación de las leyes y normas vigentes sobre remuneraciones, pensiones y presupuesto, a fin de establecer una correcta aplicación de las mismas.
Funciones o Características del Puesto:	<p>Procesar Vías Sistemas Informáticos del MEF (PLH- Modulo de URJA- Modulo PRODUC-SIAF), las Planillas únicas de Pagos del personal activo en forma mensual.</p> <p>Elaborar las Planillas de Pago de Haberes, Incentivos laborales AETAS y CAFAE, Sepelio, Luto,CTS, Subsidios.</p> <p>Procesar información para el Pago de cargas sociales del Personal Activo para ser ejecutados por la Unidad de Economía.</p> <p>Procesar la Información vía Programa de Declaración Telemática PDT-SUNAT y elaborar la declaración jurada sobre remuneraciones.</p> <p>Mantener debidamente archivado los documentos fuentes que respalden los diferentes</p> <p>Elaborar el resumen de planillas únicas de pago de haberes del personal activo con sus respectivos descuentos de ley.</p> <p>Las demás funciones que le asigne su Jefe Inmediato.</p>
Requisitos	<p>Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico en Contabilidad, Administración u otros afines.</p> <p>Capacitaciones: Capacitación en temas afines a la materia.</p> <p>Ofimática: NIVEL BASICO.</p> <p>Idiomas: NIVEL BASICO.</p> <p>Colegiatura: NO APLICA</p> <p>Habilidad profesional: NO APLICA</p> <p>Serums: NO APLICA</p> <p>. Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 02 AÑOS.</p> <p>. Experiencia específica mínima requerida en funciones afines al puesto en el sector público: 6 MESES.</p> <p>. Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 6 MESES.</p> <p>*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.</p>
Condiciones esenciales	<p>Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.</p> <p>Duración del contrato: 2 MESES.</p> <p>Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.</p> <p>Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.</p> <p>Remuneración mensual: S/. 1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).</p> <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>Otras condiciones esenciales:</p>



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 20 - ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION
Misión del Puesto:	La Oficina de Administración requiere contratar técnicos administrativos que se encarguen de la adecuación e interpretación de las leyes y normas vigentes sobre remuneraciones, pensiones y presupuesto, a fin de establecer una correcta aplicación de las mismas.
Funciones o características del Puesto:	Recoger y sistematizar la documentación e información necesaria para almacenar los archivos físicos que se generen en la Oficina.
	Clasificar y revisar documentación que se genere para cumplir con los procesos administrativos de la Oficina.
	Evaluar la documentación presentada para el levantamiento de observaciones de las diferentes Auditorías de Control.
	Apoyar en la revisión de documentos, tales como recibos, reportes, memos, hojas de cálculos, rendiciones de Caja Chica, reportes de PDT, planillas de pago, expedientes de pago de proveedores a fin de verificar que cuenten con el documento técnico y legal correspondiente, previo a la suscripción de éstos por parte del Jefe de la Oficina de Administración.
	Recopilar información de diferentes herramientas con el objetivo de estudiar los datos y generar los reportes correspondientes.
	Asegurar que la información solicitada a las diferentes Unidades de la Oficina de Administración sea alcanzada de acuerdo con el tiempo establecido.
	Solicitar suministros y acordar el mantenimiento o reparación de los equipos de oficina.
Requisitos	Título Universitario en Contabilidad, Administración, Economía u otros afines.
	Capacitaciones: Capacitación en temas afines a la materia.
	Ofimática: NIVEL BASICO.
	Idiomas: NIVEL BASICO.
	Colegiatura: NO APLICA
	Habilidad profesional: NO APLICA
	Serums: NO APLICA
	Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 02 años.
	Experiencia específica mínima requerida en funciones afines al puesto en el sector público y/o privado: 01 año.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: No requiere.
Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2,400.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR11-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 21- TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES -LIMPIEZA
Misión del Puesto:	La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Unidad Ejecutora 406 Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosall-2- Piura, requiere personal para ejecutar actividades de limpieza y desinfección en los servicios de hospitalización, centro quirúrgico, emergencia y consulta externa, con el objetivo de prevenir infecciones y brindar una adecuada calidad de atención e imagen institucional para lo cual se requiere la contratación de trabajadores de servicios generales, para realizar las mencionadas actividades en el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2
Funciones o Características del Puesto:	Limpieza y desinfección de paredes, techos, pisos, ventanas, zócalos de los diferentes ambientes hospitalarios
	Limpieza y desinfección de paredes, techos, pisos, ventanas, zócalos, duchas, inodoros, lavatorios, etc. de los diferentes servicios higiénicos
	Manejo y transporte de residuos sólidos hospitalarios de las zonas de generación al ambiente de almacenamiento final.
	Otras actividades complementarias que determine su jefe inmediato
Requisitos	Estudios de secundaria completa
	Capacitaciones: Bioseguridad hospitalaria. Manejo de residuos sólidos hospitalarios. Conocimiento en manejo de limpieza y desinfección hospitalaria
	Ofimática: NO APLICA
	Idiomas: NO APLICA
	Colegiatura: NO APLICA
	Habilidad profesional: NO APLICA
	Serums: NO APLICA
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 01 año.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 01 año en ambientes hospitalarios o similares
· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 01 año en ambientes hospitalarios o similares	
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1,000.00 (MIL SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 22- TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES -LAVANDERIA
Misión del Puesto:	La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Unidad Ejecutora 406 Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosall-2- Piura, requiere personal para ejecutar actividades de recojo, lavado, secado, planchado y distribución de ropa de los servicios de hospitalización, centro quirúrgico , emergencia y consulta externa, con el objetivo de prevenir infecciones y brindar una adecuada calidad de atención e imagen institucional para lo cual se requiere la contratación de trabajadores de servicios generales, para realizar actividades en la lavandería del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2
Funciones o Características del Puesto:	<p>Recojo de la ropa de pacientes de los diferentes servicios.</p> <p>Lavado, secado y planchado.</p> <p>Distribución de ropa a los diferentes: Departamentos, Servicios y otros</p> <p>Otras actividades complementarias que determine su jefe inmediato</p>
Requisitos	<p>Estudios de secundaria completa</p> <p>Capacitaciones: Conocimiento en manejo de equipos de lavandería industriales u otros afines al puesto. Conocimiento en lavandería y desinfección de ropa hospitalaria. Bioseguridad hospitalaria. Capacitación afines al puesto que postula.</p> <p>Ofimática: NO APLICA</p> <p>Idiomas: NO APLICA</p> <p>Colegiatura: NO APLICA</p> <p>Habilidad profesional: NO APLICA</p> <p>Serums: NO APLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> · Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 01 año. · Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 01 año. · Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 01 año. <p>*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.</p>
Condiciones esenciales	<p>Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.</p> <p>Duración del contrato: 2 MESES.</p> <p>Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.</p> <p>Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.</p> <p>Remuneración mensual: S/. 1,000.00 (UN MIL Y 00/100 SOLES).</p> <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>Otras condiciones esenciales:</p>



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 23- TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA.
Misión del Puesto:	La Unidad de Estadística e Informática requiere Técnicos Informáticos para realizar actividades de soporte técnico en servicios brindados en el área de admisión, atención de consultas externas en línea , con la finalidad de mejorar la atención a los usuarios de salud del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2
Funciones o Características del Puesto:	Apertura de historias clínicas de pacientes en hospitalización.
	Verificación de la acreditación de beneficiario del seguro integral.
	Citas a través de líneas telefónicas.
	Ubicación de pacientes en el REFCON.
	Programación de médicos para cada especialidad.
	Programación de procedimientos
	Elaboración de formatos (Tópico, banco de sangre, laboratorio, procedimientos
	Formatos para hospitalización
	Ingreso de los libros de medicina en la plataforma virtual.
	Ingreso de las respuestas de las interconsultas realizadas por los médicos en el SIGEH.
Requisitos	Título de Instituto Superior Tecnológico en Contabilidad , Administración u otros afines y/o Egresado universitario / Estudiante universitario con 6 a más semestres académicos
	Capacitaciones: Cursos de capacitación, afines al puesto que postula. Conocimientos en el manejo del sistema SIS-GALENPLUS.
	Ofimática: SI REQUIERE
	Idiomas: NO APLICA
	Colegiatura: NO APLICA
	Habilidad profesional: NO APLICA
	Serums: NO APLICA
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 01 año.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 01 año.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 01 año.
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 24- ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA.
Misión del Puesto:	La Unidad de Estadística e Informática, requiere 01 Asistente Administrativo, de apoyo en el área de Estadística para el soporte en la digitación, coordinación, verificación, ingreso, análisis, interpretación y control de calidad de información en los sistemas de salud.
Funciones o Características del Puesto:	Digitación de las Estrategias de Salud.
	Digitación de las Hojas HIS.
	Control de Calidad de las Hojas HIS.
	Ingreso de la información a los diferentes sistemas de información en Salud.
	Elaboración de reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de los programas por resultados (PPR).
	Elaboración de los reportes estadísticos de los servicios: Sala de operaciones, Hospitalización, Emergencia y consulta externa.
	Elaboración de Indicadores Hospitalarios.
	Actualización de reportes de las estrategias de Metaxenicis y Zoonosis.
	Elaboración de los reportes a la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD).
	Brindar servicio de soporte técnico en Estadística e Informática – Admisión.
	Realizar informes de los servicios prestados, así como las dificultades halladas para realizar los mismos.
	Brindar servicio de soporte técnico de primer nivel.
	Realizar otras actividades inherentes a la naturaleza de sus funciones que le sean asignadas.
Requisitos	Bachiller en estadística y/o afines con estudios relacionados al área.
	Capacitaciones: Capacitación en el manejo de los sistemas de información en salud y en el Sistema de Gestión Hospitalaria (SIS - GalenPlus). Capacitación en el manejo de programas estadísticos. Manejo del HIS MINSA WEB y GalenPlus. Conocimiento en indicadores hospitalarios.
	Ofimática: NIVEL BASICO
	Idiomas: NIVEL INTERMEDIO
	Colegiatura: NO APLICA
	Habilidad profesional: NO APLICA
	Serums: NO APLICA
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: (01) año demostrado.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: (01) año en Hospital.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: (01) año demostrada
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1,900.00 (MIL NOVECIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 25- MÉDICO GENERAL
Misión del Puesto:	El departamento de emergencia y cuidados críticos requiere de 01 Médico General, para brindar el servicio de Consulta médica de prevención, realizar acciones y decisiones medicas atendiendo los diferentes servicios brindados por el HAPCSR II-2 Piura.
Funciones o Características del Puesto:	Consulta Médica de Prevención, realizar acciones y decisiones médicas, destinadas a formular y definir el Diagnóstico precoz de enfermedad o riesgo de contraerla.
	Aplicar el paquete esencial de salud de acuerdo a grupo etario activándose el proceso de la Prevención.
	Consulta Médica Recuperativa, acciones y decisiones destinadas a definir el diagnóstico del daño y su tratamiento específico.
	Visita a pacientes hospitalizados, llenado de epicrisis y registro de egresos en el sistema de gestión hospitalaria.
Requisitos	Título Profesional de Médico General a nombre de Nación
	Capacitaciones: cursos, seminarios, diplomados y/o especialidad concluida de los últimos tres (3) años, relacionados a la actividades de atención hospitalaria, deben señalar número de horas o número de créditos.
	Ofimática: SI REQUIERE
	Serums: SI REQUIERE
	Colegiatura: SI REQUIERE
	Habilidad profesional: SI REQUIERE
	Serums: SI REQUIERE
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 06 meses posteriores a la dación del título profesional.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 06 meses de experiencia demostrada, posteriores a la dación del título profesional.
· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 06 meses de experiencia demostrada, posteriores a la dación del título profesional.	
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 26- ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO
Misión del Puesto:	La Oficina de Planeamiento Estratégico, requiere (01) Asistente Administrativo II, de apoyo a la unidad de Presupuesto.
Funciones o Características del Puesto:	Seguimiento a las fases de programación, formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto de la institución.
	Coordinar y monitorear avance de ejecución de los Programas Presupuestales
	Análisis y seguimiento de los reportes del SIAF, respecto al calendario de compromisos y ejecución del gasto del Hospital en el cumplimiento de las metas físicas y financieras.
	Preparar informes, documentos técnicos requeridos por otras unidades orgánicas.
	Analizar y tramitar solicitudes de modificación y ampliaciones de los calendarios de compromisos.
	Gestión de mayor presupuesto ante otras Instituciones.
	Otras funciones que le asigne la jefatura de Planeamiento Estratégico.
Requisitos	Título profesional de Economista o carreras afines. Manejo del SIAF-SP, SIGA.
	Capacitaciones: Capacitaciones en SIAF o Gestión Pública o Presupuesto Público.
	Ofimática: SI REQUIERE
	Idiomas: NO APLICA
	Colegiatura: SI REQUIERE
	Habilidad profesional: SI REQUIERE
	Serums: NO APLICA
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: (02) años.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: (02) años.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: (02) años.
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 2 MESES.
	Inicio: 1 DE AGOSTO DEL 2019.
	Término: 30 DE SETIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2,400.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR11-2.



III. Cronograma y Etapas del Proceso.

Todos los resultados de cada etapa de la presente convocatoria serán publicados en La AV Grau con Chulucanas S/N, y en las fechas antes establecidas.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA	08 DE JULIO DEL 2019	AREA DE RECURSOS HUMANOS
2	PUBLICACION DEL PROCESO EN EL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO	08 DE JULIO DEL 2019	AREA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en: www.hsantarosa.gob.pe	DEL 17 AL 23 DE JULIO DEL 2019	AREA DE RECURSOS HUMANOS
4	Presentación de la hoja de vida documentada: Recepción de los expedientes en mesa de partes de Unidad de Gestión de Recursos Humanos del HAPCSR11-2. De 08:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm	DEL 18 AL 24 DE JULIO DEL 2019 de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00	AREA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida.	DEL 19 AL 25 DE JULIO DEL 2019	COMISION EVALUADORA
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.hsantarosa.gob.pe	25 DE JULIO DEL 2019	COMISION EVALUADORA
7	Evaluación de Conocimientos: Instalaciones de la universidad san pedro filial Piura 08:00 am a 13:00 pm.	26 DE JULIO DEL 2019 Desde las 8:00 a 13:00	COMISION EVALUADORA
8	Publicación de resultados de la evaluación de Conocimientos en www.hsantarosa.gob.pe	26 DE JULIO DEL 2019	COMISION EVALUADORA
9	Presentación de reclamos en mesa de partes de Unidad de Gestión de Recursos Humanos del HAPCSR11-2. 8:00 am a 13:00 pm	27 DE JULIO DEL 2019	COMISION EVALUADORA
10	Entrevista: Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 Piura. De 08:00 am Hasta finalizar proceso.	29 DE JULIO DEL 2019	COMISION EVALUADORA
11	Publicación de resultado preliminar en www.hsantarosa.gob.pe .	30 DE JULIO DEL 2019	COMISION EVALUADORA
12	Presentación de Impugnaciones y Resolución de Impugnaciones, publicación de resultados finales.	31 DE JULIO DEL 2019	COMISIÓN EVALUADORA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	01 DE AGOSTO DEL 2019	AREA DE RECURSOS HUMANOS
14	Registro del Contrato	01 DE AGOSTO DEL 2019	AREA DE RECURSOS HUMANOS



IV. De la etapa de evaluación

Las evaluaciones del proceso de selección tendrán puntajes máximo y mínimo, distribuyéndose de la siguiente manera:

IV.1 Evaluación curricular descriptiva.

Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto, en cuanto a formación académica, capacitaciones requeridas y experiencia laboral. La valoración será en términos de “apto” y “no apto”. Esta evaluación tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje.

IV.2 Evaluación de conocimientos.

Los postulantes aptos en la evaluación curricular descriptiva, participaran en la evaluación de conocimientos. Dicha evaluación consiste en evaluar el nivel de conocimientos generales, técnicos o especializados del postulante (en base a lo solicitado en el perfil del puesto). Esta evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.

Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de 26.00 puntos, pasaran a la etapa de evaluación curricular documentada.

Evaluaciones	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Conocimientos	50%	26.00	50.00

IV.3 Evaluación del currículum documentado

Los postulantes que obtengan la nota mínima de 26.00 puntos en la evaluación de conocimientos, participarán en la evaluación del currículum documentado que consiste en la verificación de la información brindada por el postulante en el currículum descriptivo, la misma que debe encontrarse debidamente sustentada con la documentación correspondiente. Esta evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.

Evaluaciones	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Currículum documentado	20%	20.00

IV.4 Entrevista

La entrevista será realizada por el comité de selección y se evaluarán las competencias conductuales de los postulantes. Esta evaluación tiene puntaje y será sumado para el Puntaje Final.

De acuerdo a las funciones, capacitaciones y conocimientos descritos en el perfil del puesto, asimismo se evaluarán una de las tres competencias conductuales definidas por el Ministerio de Salud:

- Orientación al servicio;
- Compromiso ético, y;
- Trabajo en equipo.

Evaluaciones	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Entrevista	30%	30.00



V. Documentación a presentar.

Los postulantes deben tomar en cuenta las siguientes precisiones:

1. Presentar los siguientes formatos:
 - a) Carta de presentación.
 - b) Currículum descriptivo.
 - c) Declaraciones juradas de inhabilitación para la función pública.
 - d) Declaración jurada para bonificación por discapacidad (si fuera el caso)
 - e) Declaración jurada para médicos especialistas que no cuentan con título de especialista o con constancia emitida por la universidad de haber concluido el residency médico (si fuera el caso).
 - f) Declaración jurada para bonificación por licenciatura de las FFAA (si fuera el caso)
 - g) Los Títulos profesionales, Títulos Técnicos, Certificados de Egresados, Certificados de Estudios escolares, se deberán presentar en copia simple.
 - h) Para los Profesionales Asistenciales es obligatoria la Presentación de la Resolución de SERUMS, y Certificado de habilidad vigente en copia simple, en caso de ganar el concurso deberán presentar la constancia de habilidad profesional en la etapa de suscripción del contrato.
 - i) Para el caso de los Técnicos Asistenciales es necesario la presentación del Título Profesional de Técnico, y su Resolución de haber cumplido sus estudios técnicos.
 - j) Las Capacitaciones deberán presentarse en copia simple, y solo se considerarán las realizadas a partir del año 2015.**
 - k) Los adjudicados de las plazas deberán presentar la documentación original y copias simples para su respectiva visación del fedatario de la entidad.

La información consignada en los formatos b,c,d y e tienen carácter de declaración jurada, siendo que el postulante asume la responsabilidad legal de la información consignada en dichos documentos sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Los postulantes que no presenten las declaraciones juradas debidamente firmadas, quedarán descalificados del proceso de selección.

2. Los postulantes presentarán la documentación sustentatoria de la información consignada en el Currículum descriptivo. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será descalificado.
3. El cumplimiento de los requisitos indicados en el perfil del puesto, deberá ser acreditado únicamente con copias simples de diplomas, certificados de trabajo y/o constancias laborales o contratos (inicio y fin en el puesto).

Casos especiales:

- Para acreditar tiempo de experiencia por designación o similar, deberá presentar copia del documento de designación, así como el cese del mismo.
 - Para acreditar habilidad profesional (en caso lo requiera el perfil del puesto), deberá presentar copia de Certificado de Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente.
 - Para acreditar el SERUMS (en caso lo requiera el perfil del puesto), deberá presentar copia de la Resolución de término del SERUMS.
4. Adjuntar fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad-DNI.
 5. El Currículum Vitae documentado deberá estar ordenado cronológicamente y foliado. Este documento no será devuelto al postulante.
 6. La documentación se presentará en un folder de manila A4 y foliado.



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.



7. La recepción de la documentación del postulante será: AV Grau con Chulucanas S/N. mesa de partes de Unidad de Gestión de Recursos Humanos del HAPCSRII-2. De 08:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm.

Señores: Comisión de Evaluación del Concurso Cas N° 001 – 2019 – **HAPCSRII-2.**

Entidad convocante: **HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II -2 PIURA.**

Convocatoria N° 001– 2019 **HAPCSRII-2.**

Puesto.....

Nombres y apellidos.....

DNI.....

VI. De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso de reclutamiento y selección:

1. Declaratoria de desierto del proceso:

El proceso de selección puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados

VII. De las Bonificaciones

- a. Para el caso de postulantes Licenciados de la Fuerzas Armadas, se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la entrevista, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, siempre que el postulante lo haya indicado en el curriculum descriptivo y haya acreditado su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente.
- b. Bonificación por SERUMS. A los postulantes profesionales que hubieran realizado el SERUMS, se les bonificará con un porcentaje adicional sobre el puntaje total obtenido en el proceso de selección, de acuerdo al quintil de pobreza establecido por el Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social (FONCODES), conforme a la siguiente tabla, siempre lo haya indicado en el curriculum descriptivo y/o haya acreditado con su Resolución de término de SERUMS.



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Categorías	Quintil	Bonificación
A	Quintil 1:	15%
B	Quintil 2:	10%
C	Quintil 3:	5%
D	Quintil 4:	2%
E	Quintil 5:	0%

c. Bonificación por discapacidad. Para el caso de postulantes con discapacidad, se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, siempre que el postulante lo haya indicado en el currículum descriptivo y lo haya acreditado con una copia del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

Las bonificaciones que corresponda aplicar en cumplimiento de las normas especiales y específicas, no se utilizarán para superar la calificación mínima de 70.00 puntos.

VIII. Resultados del proceso

Para ser declarado ganador se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, siempre que haya superado el mínimo de 70 puntos, será considerado como “GANADOR” del puesto convocado.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos o por la Comisión de Selección, según le corresponda.
- Los postulantes que resulten como “GANADOR” deberán presentar Certificado de Antecedentes Policiales y Penales.

Puntaje total:

$$PT = (P1) + (P2) + (P3)$$

Leyenda

PT	P1	P2	P3
Puntaje Total	Evaluación de conocimientos	Evaluación curricular	Entrevista

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje máximo
Conocimientos	50%	26.00	50.00
Currículum	20%	20.00
Entrevista	30%	30.00
PUNTAJE TOTAL	100%	70.00	100.00

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 puntos.



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



IX. Anexos.

1. Formato de carta de presentación.
2. Formato de currículum descriptivo.
3. Formato de declaraciones juradas de inhabilitación para la función pública.
4. Formato de declaración jurada para bonificación por discapacidad (De ser el caso).
5. Formato de declaración jurada para bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas (De ser el caso).
6. Formato de declaración jurada para médicos especialistas que no cuentan con título de especialista o constancia emitida por la universidad de haber concluido el residency médico.



1.- Formato de carta de presentación

Señores:

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II – 2 PIURA.

PRESENTE

Yo,..... (Nombres y apellidos), identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para postular al proceso convocado por MINSA/DISA/DIRESA/RED/HOSPITAL, según detalle:

Entidad:	
Convocatoria N°:	
Puesto:	
Órgano u unidad orgánica.	

Para lo cual, declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requerimientos establecidos en la publicación correspondiente al puesto convocado y que adjunto a la presente:

1. Curriculum descriptivo
2. Copia de DNI
3. Declaración jurada de inhabilitación para la función pública
4. Declaración jurada para bonificación por discapacidad (De ser el caso).
5. Declaración jurada para bonificación por licenciatura de las FFAA (De ser el caso).
6. Copia de Resolución de Terminación de SERUMS (De ser el caso).
7. Declaración jurada para médicos especialistas que no cuentan con título de especialista o constancia emitida por la universidad de haber concluido el residentado médico (De ser el caso).

Fecha,.....de.....del 201.....

Firma del Postulante

D.N.I:



2.- Formato de currículum descriptivo

CONVOCATORIA N° 001-2019- HAPCSRII-2.

I.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres			
DNI N°/Carnet de extranjería N°		Fecha de Nacimiento	
Dirección			
Estado civil		e-mail:	
Teléfono celular		Teléfono Fijo	

II.- FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesión/Técnico/Auxiliar	Institución educativa	*Nivel Alcanzado	Mes/Año		AÑOS/ MESES DE ESTUDIOS.
			Desde	hasta	
Formación técnica o Auxiliar					
Formación universitaria					
Maestría					
Doctorado					

III. DIPLOMADO Y ESPECIALIZACIONES

Diploma	I Institución educativa	**Nivel Alcanzado	Periodo de estudio
Especialización	Institución educativa	*Nivel alcanzado	Periodo de Estudio

*Nivel alcanzado: egresado/grado

**Nivel alcanzado: egresado/titulo



3.- Formato de declaraciones juradas de inhabilitación para la función pública

El que suscribe, _____, identificado con DNI N° _____, RUC N° _____ y con domicilio real en _____ Estado civil _____ y profesión/ocupación/oficio, natural del Distrito de _____, Provincia de Departamento de _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

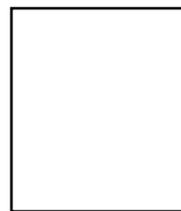
1. No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública, (de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional*.
3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
4. No tener inhabilitación vigente en el registro de Sanciones de Destitución y Despido — RNSDD.
5. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
6. No tener antecedentes policiales ni penales.
7. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
8. No percibir otros ingresos del Estado.
9. No estar inscrito en el registro de Deudores alimentarios morosos -REDAM

*Si fuera el caso

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Fecha,.....de.....del 201.....

Firma del Postulante
D.N.I:



Huella Digital



4.- Formato de declaración jurada para bonificación por discapacidad

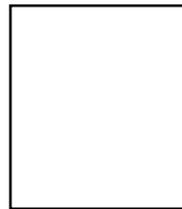
Yo,.....con D.N.I. N° deaños de edad, de estado civil, y profesión, postulante al puesto de..... declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento DS. N° 07089-PCM.:

Ser discapacitado con **REGISTRO NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD N°** emitida por el CONADIS que, según lo establecido en el Artículo 36° de la Ley N° 27050, Ley General de la persona con Discapacidad, otorga una bonificación del quince por ciento (15%) en los concursos públicos.

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad, sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento DS. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Fecha,.....de.....del 201.....

Firma del Postulante
D.N.I.:



Huella Digital



5.- Formato de declaración jurada para bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas

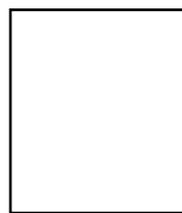
Yo, con
D.N.I. N°, deaños de edad, de estado civil, y
profesión, a fin de cubrir el puesto de..... declaro
al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento DS. N° 07089-
PCM

Ser Licenciado de las Fuerzas Armadas con Libreta Militar N°, y de
conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-
SERVIR/PE, que establece asignar una bonificación de diez por ciento (10%)
sobre el Puntaje de la entrevista personal en concursos para puestos de trabajo en la
Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad, sujetándome a lo
dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento DS. N° 07089-
PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o
penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la
adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la
entidad.

Fecha,.....de.....del 201.....

Firma del Postulante
D.N.I:



Huella Digital



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



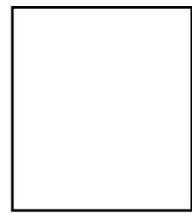
6.- Formato de declaración jurada para médicos especialistas que no cuentan con título de especialista o constancia emitida por la universidad de haber concluido el residentado medico

Yo,....., postulante del Proceso de Selección CAS N° 001-2019- **HAPCSRII-2**, identificado con D.N.I. / C.E N°..... con Especialidad en , declaro haber culminado el Programa de Residentado Médico en la Sede Hospitalaria , a cargo de la Universidad , el cual fue realizado en el periodo comprendido entre el al

Me comprometo que en el plazo máximo de tres (03) meses de haber establecido vínculo laboral o contractual con el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 a través del respectivo contrato de trabajo, presentaré la Constancia de haber concluido el Residentado Médico emitido por la Universidad y **en caso de no hacerlo, acataré las disposiciones emitidas por la institución** en cuanto al cese de mi relación laboral por incumplimiento.

Fecha,.....de.....del 201.....

Firma del Postulante
D.N.I:



Huella Digital



7.- Modelo de rotulo

Señores.....

Entidad convocante.....

Convocatoria N°fecha.....año.....

Puesto.....

Nombres y apellidos.....



Formato N° 1: Lista de chequeo para la evaluación del currículum descriptivo y documentado

Componentes del perfil del puesto	Evaluación Currículum descriptivo		Evaluación Currículum documentado		Observaciones
	Cumple	No cumple	Tiene	No tiene	
Profesión					
Formación académica*					
Capacitación*					
1.-					
2.-					
.....					
Ofimática*					
Idiomas *					
Colegiatura*					
Habilidad profesional*					
SERUMS*					
Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado*					
Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado *					
Experiencia mínima prestando servicios en el sector público *					
VALORACIÓN GLOBAL					

*De ser el caso

Instrucciones para la evaluación del currículum descriptivo:

1. Contraste la información consignada en el currículum descriptivo del postulante con cada criterio de cada componente del perfil del puesto.
2. Coloque un check o aspa en la columna “cumple” o “no cumple” de acuerdo al resultado de la evaluación.
3. En la columna “observaciones” registre cualquier dato que considere relevante a ser tomado en cuenta en la valoración final del postulante.
4. Realice la evaluación global en función a si “cumple” o “no cumple”, según el siguiente criterio:
 - o Cumple: cumple con todos los criterios de todos los componentes del perfil del puesto establecidos en la Lista de chequeo del currículum descriptivo.
 - o No cumple: no cumple con al menos uno (01) de los criterios de cualquier componente del perfil del puesto establecidos en la Lista de chequeo del currículum descriptivo.

Instrucciones para la evaluación del currículum documentado:

1. Contraste la información consignada en el currículum descriptivo del postulante con los documentos que evidencie el cumplimiento de lo exigido en los criterios de cada componente del perfil del puesto.
2. evalúe el resultado en función a si “tiene” o “no tiene”, según se cuente o no con el documento que evidencie lo que, en la Lista de chequeo del currículum descriptivo, se ha consignado como “cumple”.
3. Realice la evaluación global en función a si “tiene” o “no tiene”, según el siguiente criterio:
 - o Tiene: tiene todos los documentos de todos los criterios y de todos los componentes del perfil del puesto que se han valorado como “cumple” en la Lista de chequeo del currículum descriptivo.
 - o No tiene: no tiene al menos uno (01) de los documentos de cualquier criterio de cualquier componente del perfil del puesto que se han valorado como “cumple” de la Lista de chequeo del currículum descriptivo.



Formato N° 2: Resultados de la evaluación del currículum descriptivo

ENTIDAD:	
CONVOCATORIA N°:	

PUESTO :		
ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA :		
Nº	Nombre del Postulante	Resultado
1		Aptos
2		Aptos
3		Aptos
4		Aptos
5		Aptos
...		
N		

Observaciones:

.....

....., **de** **de** 201...

(Sello y firma de los miembros de la comisión evaluadora /Oficina de Recursos Humanos, según sea el caso)



Formato N° 3: Resultados de la evaluación de conocimientos

ENTIDAD:	
CONVOCATORIA N°:	

PUESTO :		
ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA :		
Nº	Nombre del Postulante	Resultado
1		Aprobado
2		Aprobado
3		Aprobado
4		Aprobado
5		Aprobado
...		
N		

Observaciones:

.....

....., **de** **de** 201...

(Sello y firma de los miembros de la comisión evaluadora /Oficina de Recursos Humanos, según sea el caso)



Formato N° 4: Resultados de la evaluación del currículum documentado

ENTIDAD:	
CONVOCATORIA N°:	

PUESTO :			
ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA :			
Nº	Nombre del Postulante	Puntaje	Resultado
1		20 puntos	Aprobado
2		20 puntos	Aprobado
3		20 puntos	Aprobado
4		20 puntos	Aprobado
5		20 puntos	Aprobado
...			
N			

Observaciones:

.....

....., **de** **de 201...**

(Sello y firma de los miembros de la comisión evaluadora /Oficina de Recursos Humanos, según sea el caso)



Formato N° 5: Cuadro de Resultados Finales

ENTIDAD:						
CONVOCATORIA N°:						
PUESTO						
UNIDAD ORGÁNICA						
N°	Nombre del postulante	Evaluación de conocimientos Puntaje Total (50 Puntos)	Evaluación curricular Puntaje Total (20 Puntos)	Entrevista Puntaje Total (30 Puntos)	Puntaje Final	Resultado
1						Ganador
2						Accesitario
3						...
4						..
5						..
6						...

....., de de 201...

(Sello y firma de los miembros de la comisión evaluadora /Oficina de Recursos Humanos, según sea el caso)



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

N° _____ (indicar número del Contrato)

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte _____ (**nombre de la entidad**), con Registro Único de Contribuyente _____, con domicilio en _____ (**domicilio legal de la entidad**), representado por _____, identificado con Documento Nacional de Identidad _____, en su calidad de _____ (**indicar cargo y/o puesto del representante de la entidad**), quien procede en uso de las facultades previstas en _____ (**indicar resolución y/o documento en el que constan las facultades del representante de la entidad**), a quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte, _____ (**nombre del trabajador**), identificado con Documento Nacional de Identidad _____ y Registro Único de Contribuyente _____, con domicilio en _____, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, “régimen CAS”).
- Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000001-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL TRABAJADOR y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como _____ (**indicar puesto y/o cargo**) en la unidad orgánica y/o área _____ (**indicar dependencia, unidad orgánica y/o área donde se prestará el servicio**), cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día _____ (**indicar fecha de inicio**) y concluye el día _____ (**indicar fecha de término**), dentro del presente año fiscal.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de **LA ENTIDAD** y de **EL TRABAJADOR**, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarlo a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato.

Si **EL TRABAJADOR** continúa prestando servicios a **LA ENTIDAD** una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que **LA ENTIDAD** de por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de **EL TRABAJADOR**, éste tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, **LA ENTIDAD** está obligada a compensar a **EL TRABAJADOR** con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL TRABAJADOR percibirá una remuneración mensual de S/. _____ (**indicar monto en números**) Nuevos Soles (_____) (**indicar monto en letras**), monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a **EL TRABAJADOR**.

LA ENTIDAD hará efectiva la contraprestación, previa presentación del correspondiente recibo por honorarios por parte de **EL TRABAJADOR**.



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR11-2.



CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL TRABAJADOR prestará los servicios en _____ (*indicar lugar de prestación del servicio*). La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL TRABAJADOR

Son obligaciones de **EL TRABAJADOR**:

- a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **LA ENTIDAD** que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique **LA ENTIDAD**.
- c) Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de **LA ENTIDAD**.
- d) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de **LA ENTIDAD**, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de **LA ENTIDAD**, guardando absoluta confidencialidad.
- f) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- g) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- h) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL TRABAJADOR

Son derechos de **EL TRABAJADOR** los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- c) Hacer uso de quince (15) días calendarios de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá **LA ENTIDAD** observando las disposiciones correspondientes.
- d) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- e) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, **EL TRABAJADOR** deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- f) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- g) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- h) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de **EL TRABAJADOR** en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

EL TRABAJADOR podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo 1057 aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de **LA ENTIDAD**. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a **EL TRABAJADOR** materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable **EL TRABAJADOR** del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSR11-2.



En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **EL TRABAJADOR** deberá resarcir a **LA ENTIDAD** conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La **ENTIDAD** en ejercicio de su poder de dirección sobre **EL TRABAJADOR**, supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultado a exigir a **EL TRABAJADOR** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

La evaluación de **EL TRABAJADOR** se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL TRABAJADOR podrá ejercer la suplencia al interior de **LA ENTIDAD** y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTROGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

Corresponderá a **LA ENTIDAD**, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, otorgar a **EL TRABAJADOR**, de oficio o a pedido de parte, la respectiva Constancia de Trabajo prestado bajo el régimen CAS.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, **LA ENTIDAD** podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:

- a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- c) Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- d) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- e) Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine **LA ENTIDAD** en sus directivas internas.

2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- a) El fallecimiento de **EL TRABAJADOR**.
- b) La extinción de la entidad.
- c) Por voluntad unilateral de **EL TRABAJADOR**. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- d) Por mutuo acuerdo entre **EL TRABAJADOR** y **LA ENTIDAD**.
- e) Si **EL TRABAJADOR** padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- f) Por decisión unilateral de **LA ENTIDAD** sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La señalada en el último párrafo de la cláusula cuarta del presente contrato.
- h) El vencimiento del contrato.

En el caso del literal f) la entidad deberá comunicar por escrito a **EL TRABAJADOR** el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. **EL TRABAJADOR** tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual puede ser ampliado por **LA ENTIDAD**, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnabile de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 001 – 2019 – HAPCSRII-2.**



La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables al **TRABAJADOR** son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de _____, el _____.