



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 002 – 2019 – HAPCSR11-2.**



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

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 002 – 2019 – HAPCSR11-2.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE:

N° PROCESO	PEA	PUESTO	ÁREA USUARIA
27	3	AUXILIAR ASISTENCIAL EN NUTRICIÓN	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
28	1	NUTRICIONISTA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
29	1	QUÍMICO FARMACÉUTICO	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
30	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (SERVICIO DE FARMACIA)	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
31	6	TÉCNICO EN FARMACIA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
32	1	TRABAJADORA SOCIAL	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
33	1	MÉDICO ANESTESIÓLOGO	DEPARTAMENTO DE CENTRO QUIRÚRGICO
34	1	MÉDICO URÓLOGO	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
35	4	MÉDICO CIRUJANO GENERAL	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
36	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS)	DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS
37	2	TÉCNICO ADMINISTRATIVO(DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES)	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
38	2	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
39	3	MEDICO CIRUJANO- ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
40	2	MÉDICO INTENSIVISTA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
41	1	MÉDICO GENERAL	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
42	1	MÉDICO PEDIATRA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
43	15	ENFERMERA(O)	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
44	32	TÉCNICOS EN ENFERMERÍA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
45	1	OBSTETRA	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA
46	1	MÉDICO ONCÓLOGO CLÍNICO	DEPARTAMENTO DE MEDICINA
47	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (BANCO DE SANGRE)	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
48	2	TÉCNICO EN LABORATORIO(patología clínica)	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
49	2	TECNÓLOGO MÉDICO PARA LABORATORIO BANCO DE SANGRE	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
50	1	TECNÓLOGO MÉDICO PARA LABORATORIO(patología clínica)	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
51	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO(DIRECCIÓN)	DIRECCIÓN
52	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO(ESTRATEGIA ITS.VIH/SIDA Y HEPATITIS B)	ESTRATEGIA ITS.VIH/SIDA Y HEPATITIS B
53	1	INGENIERO INDUSTRIAL Y/O DE SISTEMAS	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
54	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA	UNIDAD DE LOGÍSTICA
55	1	SECTORISTA DE CONTRATACIONES PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA	UNIDAD DE LOGÍSTICA
56	1	SECTORISTA DE MEJORAMIENTO DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	UNIDAD DE LOGÍSTICA
57	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (UNIDAD DE LOGÍSTICA)	UNIDAD DE LOGÍSTICA
58	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (OCI)	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
59	4	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA)	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
60	1	TÉCNICO INFORMÁTICO	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
61	4	AUXILIAR PARA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO EN SALUD	UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
62	1	AUXILIAR DE LIQUIDACIÓN	UNIDAD DE SEGUROS
63	2	DIGITADOR PARA LA UNIDAD DE SEGUROS	UNIDAD DE SEGUROS
64	3	ENFERMERA(O) (UNIDAD DE SEGUROS)	UNIDAD DE SEGUROS
65	2	OBSTETRA (UNIDAD DE SEGUROS)	UNIDAD DE SEGUROS
66	3	CHOFER	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
67	1	INGENIERO BIOMÉDICO Y/O ELECTRÓNICO Y TELECOMUNICACIONES	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
68	14	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA)	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
69	1	TÉCNICO BIOMÉDICO Y/O ELECTRÓNICO	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
	130		

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de:

N° PROCESO	PEA	PUESTO	ÁREA USUARIA
27	3	AUXILIAR ASISTENCIAL EN NUTRICIÓN	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
28	1	NUTRICIONISTA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
29	1	QUÍMICO FARMACÉUTICO	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
30	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (SERVICIO DE FARMACIA)	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
31	6	TÉCNICO EN FARMACIA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
32	1	TRABAJADORA SOCIAL	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
33	1	MÉDICO ANESTESIÓLOGO	DEPARTAMENTO DE CENTRO QUIRÚRGICO
34	1	MÉDICO URÓLOGO	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
35	4	MÉDICO CIRUJANO GENERAL	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
36	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS)	DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS
37	2	TÉCNICO ADMINISTRATIVO(DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES)	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
38	2	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
39	3	MEDICO CIRUJANO- ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
40	2	MÉDICO INTENSIVISTA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
41	1	MÉDICO GENERAL	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
42	1	MEDICO PEDIATRA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
43	15	ENFERMERA(O)	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
44	32	TÉCNICOS EN ENFERMERÍA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
45	1	OBSTETRA	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA
46	1	MÉDICO ONCÓLOGO CLÍNICO	DEPARTAMENTO DE MEDICINA
47	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (BANCO DE SANGRE)	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
48	2	TÉCNICO EN LABORATORIO(patología clínica)	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
49	2	TECNÓLOGO MÉDICO PARA LABORATORIO BANCO DE SANGRE	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
50	1	TECNÓLOGO MÉDICO PARA LABORATORIO(patología clínica)	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
51	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO(DIRECCIÓN)	DIRECCIÓN
52	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO(ESTRATEGIA ITS.VIH/SIDA Y HEPATITIS B)	ESTRATEGIA ITS.VIH/SIDA Y HEPATITIS B
53	1	INGENIERO INDUSTRIAL Y/O DE SISTEMAS	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
54	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA	UNIDAD DE LOGÍSTICA
55	1	SECTORISTA DE CONTRATACIONES PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA	UNIDAD DE LOGÍSTICA
56	1	SECTORISTA DE MEJORAMIENTO DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	UNIDAD DE LOGÍSTICA
57	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (UNIDAD DE LOGÍSTICA)	UNIDAD DE LOGÍSTICA
58	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (OCI)	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
59	4	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA)	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
60	1	TÉCNICO INFORMÁTICO	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
61	4	AUXILIAR PARA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO EN SALUD	UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
62	1	AUXILIAR DE LIQUIDACIÓN	UNIDAD DE SEGUROS
63	2	DIGITADOR PARA LA UNIDAD DE SEGUROS	UNIDAD DE SEGUROS
64	3	ENFERMERA(O) (UNIDAD DE SEGUROS)	UNIDAD DE SEGUROS
65	2	OBSTETRA (UNIDAD DE SEGUROS)	UNIDAD DE SEGUROS
66	3	CHOFER	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
67	1	INGENIERO BIOMÉDICO Y/O ELECTRÓNICO Y TELECOMUNICACIONES	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
68	14	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA)	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
69	1	TÉCNICO BIOMÉDICO Y/O ELECTRÓNICO	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
130			



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 002 – 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.



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO CAS N° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.



II. Perfil y condiciones esenciales del puesto:

Nombre del Puesto:	PROCESO N° 27 - AUXILIAR ASISTENCIAL EN NUTRICIÓN
Misión del Puesto:	Contratar los servicios de 03 auxiliares de nutrición para la preparación de raciones a usuarios del HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA
Funciones del Puesto:	Elaborar preparaciones culinarias básicas y fundamentales.
	Controlar la higiene en la elaboración y conservación de alimentos.
	Controlar el mantenimiento y uso adecuado del ambiente, equipo y material de trabajo.
	Supervisar la preparación de alimentos y su distribución
	Preparar productos destinados a dietas especiales.
	Verificar el número de raciones para el comedor solicitadas por la nutricionista.
	Puede corresponderle colaborar con el nutricionista en la formulación de menús y control de víveres.
	Informar a su jefe inmediato, y de ser necesario al jefe del departamento de nutrición sobre las actividades desarrolladas.
	Conocer y cumplir el reglamento, MOF, Normas y directivas vigentes del hospital y del departamento.
	Distribuir las preparaciones de dietas, formulas enterales y adicionales.
	Hacer uso correcto del uniforme, gorro y mascarilla
	Elaborar las dietas especiales incluyendo las enterales
	Otras actividades de su especialidad que le asigne la jefatura.
	Requisitos
Capacitaciones: Cursos, estudios u otros relativos en temas relacionados al cargo	
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: NO APLICA	
· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1, 200.00 (MIL DOSCIENTOS 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 28 - NUTRICIONISTA
Misión del Puesto:	Contratar con los servicio de profesional nutricionista para la atención dietoterapéutica, evaluación y consejería a usuarios hospitalizados en distintas etapas del ciclo vital que presentan condiciones patológicas.
Funciones del Puesto:	Identificar al paciente que presenta desnutrición o riesgo nutricional y conocer el abordaje nutricional en las patologías más prevalentes.
	Realizar la evaluación nutricional en base a análisis e interpretación de los datos clínicos.
	Estimar los requerimientos nutricionales del paciente acorde a su estado clínico y adecuar los diferentes sistemas alimentarios a los signos y síntomas de las principales patologías, y seleccionar los suplementos nutricionales por su composición cuali-cuantitativa según el contexto clínico.
	Monitorear tolerancia y aportes realizados por vía oral, enteral o parenteral.
	Informar al paciente y/o familiares sobre su plan de cuidado nutricional y estimular a que participen del mismo.
	Documentar en la historia clínica los pasos del plan de cuidado nutricional, destacando pautas, metas nutricionales calculadas, progresiones y controles a seguir.
	Contribuir en el diseño de guías, manuales y documentos de gestión para la prevención, diagnóstico y tratamiento nutricional de diversas patologías.
	Conocer y aplicar los últimos avances científicos en materia de terapéutica nutricional de las patologías prevalentes en niños y adultos.
	Participar en los espacios formativos y de discusión representando el saber nutricional específico dentro del equipo de salud.
	Otras actividades de su especialidad que le asigne la jefatura.
Requisitos	Título profesional en Nutrición
	Capacitaciones: Cursos, estudios u otros relativos en temas relacionados a la nutrición o salud pública.
	Ofimática: NIVEL BÁSICO.
	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: NO APLICA
	· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2, 000.00 (DOS 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 29 - QUÍMICO FARMACÉUTICO
Misión del Puesto:	Contratar los servicios de Químico farmacéutico de farmacia para presten servicio en farmacia del HAPCSR II-2, para dosis unitaria.
Funciones del Puesto:	Participación de la visita médica junto a los profesionales de salud.
	Monitoreo poniendo en práctica el uso racional de medicamentos dispositivos médicos
	Responsable de reportar las posibles rams que se presenten e informar al comité de farmacovigilancia y tecnovigilancia
	Capacitación al personal a su cargo
	Distribución de funciones al personal a su cargo
	Monitoreo de recetas digitadas por el personal a su cargo
	Responsable del archivo de las recetas del personal a su cargo, para ser entregadas al personal administrativo encargado del archivo.
	Responsable del ingreso de las devoluciones de medicamentos y dispositivos médicos, provenientes de cambio de terapia farmacológica.
	Otras funciones asignadas por el Jefe
Requisitos	Título de químico farmacéutico a nombre de la nación
	CAPACITACIONES: No mayor 3 años específicamente a la carrera que postula, con conocimientos del sistema sigalen plus, y conocimiento en sistema de dispensación de dosis unitaria.
	Ofimática: NIVEL BÁSICO.
	Idiomas: NIVEL BÁSICO.
	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: NO APLICA
	· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2, 000.00 (DOS 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 30 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Misión del Puesto:	Contratar los servicios de un técnico administrativo para el servicio en farmacia del HAPCSRII-2.
Funciones del Puesto:	<p>Recepción de documentos</p> <p>Elaborar , derivar y archivar documentos que se gestionan en forma continua : memorandos, informes , oficios los que se generan de manera diaria y mensual</p> <p>Emitir de manera mensual los informes de consumo de planificación , reporte de indigentes, información para formato IME ,información de ICI- IDI , copias de pecosas , facturas neas.</p> <p>Envío de documentación en físico y vía electrónica de información relacionada a compras corporativas, incluyendo solicitud de certificación presupuestal y resolución directoral pac.</p> <p>Emitir informes de manera trimestral: targa, estupefacientes y psicotrópicos.</p> <p>Recepción de expedientes solicitando oxígeno medicinal para pacientes SIS hospitalizados y de emergencia</p> <p>Manejo a nivel de usuario de los sistemas informáticos : Sigedoc, Siga, Sismed y Galenhos.</p> <p>Realizar requerimientos de medicamentos y dispositivos médicos en el sistema informático siga</p> <p>Responsable del archivo de recetas en forma mensual para su custodia.</p> <p>otros funciones asignadas por la jefatura</p>
Requisitos	<p>Título de técnico en administración a nombre de la nación.</p> <p>Capacitaciones: No mayor 3 años específicamente a la carrera que postula, con conocimientos del sistema siggalen plus.</p> <p>OFIMÁTICA: NIVEL BÁSICO</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: 06 MESES · Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: NO APLICA. · Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: NO APLICA. <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 OCTUBRE DEL 2019.</p> <p>Término: 30 DE NOVIEMBRE 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>

Nombre del Puesto:	PROCESO N° 31 - TÉCNICO EN FARMACIA
Misión del Puesto:	Contratar con los servicios de técnico de farmacia para el servicio de farmacia del HAPCSRII-2, para atención de sala de dispensación
Funciones del Puesto:	Atención y digitación de recetas provenientes de los diferentes servicios de hospitalización: uci adultos y neo, servicio de neonatología, servicio de pediatría, servicio de Gineco-obstetricia, sala operaciones, medicina y cirugía.
	Recepción de medicamentos y dispositivos médicos provenientes de almacén SISMED
	Reposición de medicamentos y dispositivos médicos en sus respectivos anaqueles
	Pre-venta de medicamentos
	Responsabilidad de los medicamentos y dispositivos médicos de alto costo
	Entrega de los medicamentos y dispositivos médicos, en cada servicio a la enfermera responsable del turno.
	Recepción de medicamentos y dispositivos médicos provenientes de almacén SISMED
	Responsable de la devolución de los medicamentos por cambio de terapia farmacológica
	Reposición de medicamentos y dispositivos médicos en sus respectivos anaqueles.
	Inventario de medicamentos y dispositivos médicos.
	Responsable del archivo personal de recetas.
	Responsabilidad de anaquel asignado: inventario, coincidencia entre stock físico y sistema
	Mantener informado de la ocurrencias que se presenten durante el día a la jefatura
	Inventario de medicamentos y dispositivos médicos.
	Responsable del archivo personal de recetas.
	Entrega de los insumos y medicamentos de planificación familiar.
	responsabilidad de anaquel asignado: inventario, coincidencia entre stock físico y sistema
	Mantener el orden y limpieza en el servicio, bajo responsabilidad.
Otros funciones asignadas por la jefatura.	
Requisitos	Título de técnico de farmacia a nombre de la nación
	Capacitaciones: No mayor 3 años específicamente a la carrera que postula, con conocimientos del sistema sigalen plus.
	Ofimática: NIVEL BÁSICO.
	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
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: NO APLICA
	· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 32 - TRABAJADORA SOCIAL
Misión del Puesto:	El Departamento de Apoyo al Tratamiento necesita los servicios de una trabajadora social para servicio social del HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2
Funciones del Puesto:	Pasar visita médica.
	Detectar la problemática de los pacientes.
	Proporcionar medicamentos a pacientes que más lo necesiten (indigentes).
	Detectar a los pacientes de alta vigente.
	Gestionar, tramitar y reclasificar descuentos en los pagos de los pacientes que están de alta vigentes
	Gestionar los trámites correspondientes en casas de defunciones normales, caso médico-legales o de indigentes.
	Atención al paciente con calidad y calidez.
	Revisar los ingresos censo diario
	Registrar notas de trabajo social y notas de seguimientos en casos especiales.
	Gestionar trámites de estudios de laboratorio particulares.
	Realizar la valoración socioeconómica a pacientes con problemas de pago del servicio
	Atención a pacientes referidos a los centros de salud.
	Registro de referencia y contrareferencia de pacientes (alimentos)
	Entregar informes de trabajo social.
	Otras actividades de su especialidad que le asigne la jefatura.
Requisitos	Título profesional universitario de trabajadora social
	Capacitaciones: cursos, seminarios, y/o diplomados de los últimos tres (3) años, relacionados a la actividades afines.
	Ofimática: NIVEL BÁSICO
	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.
	· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2, 000.00 (DOS 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 33 - MÉDICO ANESTESIOLOGO
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 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
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 BÁSICO.
	Idiomas: NIVEL BÁSICO.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	SERUMS: SI REQUIERE.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 03 AÑOS (incluyendo resindentado médico)
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 03 AÑOS de experiencia en la especialidad (incluyendo resindentado médico)
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: NO APLICA
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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 7, 000.00 (SIETE MIL SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Otras condiciones esenciales:

Nombre del Puesto:	PROCESO N° 34 - 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 la institución.
Funciones del Puesto:	<p>Brindar atención médica de cirugía urológica integral, cumpliendo con las normas técnicas, guías y protocolos ya establecidos.</p> <p>Ejecutar evaluar guías y procedimientos de atención médico- quirúrgico del área de cirugía integral y especializada, en consultorios externos, hospitalización y sala de operaciones, en pacientes de emergencia y electivo.</p> <p>Participar activamente en las reuniones clínicas y revisión de casos, con la finalidad de mejorar las capacidades y competencias profesionales, lo que redundara en brindar una atención de mayor calidad a nuestros pacientes.</p> <p>Elaborar y actualizar guías y protocolos de atención urológica, acordes con la innovación tecnológica.</p> <p>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</p> <p>Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos de la entidad</p>
Requisitos	<p>Título Profesional de Especialidad de Médico urólogo a nombre de Nación.</p> <p>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.</p> <p>Ofimática: NIVEL BÁSICO.</p> <p>Idiomas: NIVEL BÁSICO.</p> <p>Colegiatura: SI REQUIERE.</p> <p>Habilidad profesional: SI REQUIERE.</p> <p>Serums: SI REQUIERE.</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 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. <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 OCTUBRE DEL 2019.</p> <p>Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.</p> <p>Remuneración mensual: S/. 7, 000.00 (SIETE MIL 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>

Nombre del Puesto:	PROCESO N° 35 - MÉDICO CIRUJANO GENERAL
Misión del Puesto:	Brindar atención médico quirúrgica en situación crítica y estable que presentan patología quirúrgica, acorde al nivel de atención del establecimiento.
Funciones del Puesto:	Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas.
	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos y programar procedimientos quirúrgicos en su área de especialización.
	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a norma y guías de atención aprobadas.
	Desempeñar funciones médicas especializadas en los servicios de consulta externa, emergencia, observación, hospitalización, realizar intervenciones quirúrgicas y procedimientos quirúrgicos de la especialidad y/o participar como ayudante en los mismos de ser el caso, así también como actividades administrativas relacionadas al servicio.
	Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
	Elaborar historias clínicas, expedir certificados de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
	Ejecutar evaluar guías y procedimientos de atención médico- quirúrgica del área de cirugía general, 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 redundara 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 de la entidad	
Requisitos	Título de Médico Cirujano. Título de Médico especialista en cirugía general y/o constancia de egresado de la especialidad.
	Capacitaciones: cursos, seminarios, diplomados y/o especialidad de los últimos cinco (5) años mínimo 51 horas o tres (3) créditos realizadas desde el 2015 a la fecha, posterior a la obtención del título profesional(indispensable)
	Ofimática: NIVEL BÁSICO.
	Idiomas: NIVEL BÁSICO.
	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 meses en cirugía general en hospital
· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 03 años de experiencia en cirugía general incluyendo residentado médico.	
*Competencias Genéricas: facilidad de palabra ética y valores: honradez, transparencia, y pro actividad. Disposición para trabajar en equipo, capacidad de servicio y atención.	
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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 7, 000.00 (SIETE 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 36 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO (DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS)
Misión del Puesto:	La Oficina de Jefatura de Consultorios Externos requiere contratar 1 técnico administrativo que se encargue de recibir y redactar documentos, llevar adelante la agenda de éste y ordenar los documentos de la oficina, Coordinar con el personal del área con el objetivo de poder brindar al paciente un servicio de calidad, actuando como nexo entre paciente e institución dentro de las áreas de Consultorios Externos. Supervisar las tareas inherentes al equipo de trabajo, Interacción entre pacientes, médicos y personal de la organización.
Funciones del Puesto:	Recepción de documentos de las diferentes áreas del hospital Digitación de documentos (memorandos, informes, cartas, solicitud etc.) Requerimientos de materiales e insumos para el Departamento. Apoyo al Jefe de área de Consultorios Externos y Hospitalización. Atender visitas. Archivar documentos. Informar todo lo relativo al Departamento de Consultorios Externos. Apoyo a coordinadora de Consultorios Externos. Entregar documentos a los diferentes áreas del hospital. Llamar a los pacientes cuando son reprogramados Mantener el archivo de documentos bajo control y en orden. Ser ordenado en su trabajo Otras actividades complementarias que determina mi jefe inmediato
Requisitos	Título de Técnica en Computación Informática Capacitaciones y curso: Siga,sigea , Sis .Galen plus Ofimática: Nivel Básico Idiomas: Nivel Básico Colegiatura: NO aplica Habilidad profesional: No aplica Serums: No aplica Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 1 Año. Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 1 AÑO Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 01 AÑO *Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo. Resultados deseados, 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 OCTUBRE DEL 2019. Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 37 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO(DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES)
Misión del Puesto:	DIGITAR LOS INFORMES MÉDICOS DEL SERVICIO DE ECOGRAFÍA Y TOMOGRAFÍA
Funciones del Puesto:	Realizar labores administrativas de apoyo a la Jefatura del Servicio
	Redactar los informes médicos de ecografía/tomografía
	Distribuir según corresponda las solicitudes de exámenes ecográficos y tomográficos de los diferentes servicios para que sean realizados por médicos especialistas.
	Elaborar la estadística mensual de pacientes atendidos y de exámenes realizados por el servicio para remitirla a la jefatura del servicio.
	Elaborar los reportes de los indicadores de gestión y productividad del servicio e informarlos al jefe del Departamento.
	Cumplir con lo dispuesto en el código de ética de la función pública, en el desempeño de sus funciones.
	OTROS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA
Requisitos	TÍTULO DE: EGRESADA DE TÉCNICA DE ENFERMERÍA CON CONOCIMIENTO DE COMPUTACIÓN.
	CAPACITACIONES: AFINES AL PUESTO.
	OFIMÁTICA: NIVEL BÁSICO
	IDIOMAS: NO APLICA.
	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: 01 AÑO
	· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 38 - TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA
Misión del Puesto:	Ayudar a definir el diagnóstico exacto, para iniciar tratamiento adecuado y oportuno y contribuir a mejorar la salud y calidad de vida del paciente.
Funciones del Puesto:	<p>Realización de procedimientos de Tomografía con y sin contraste de los diversos consultorios ambulatorios tanto de pacientes sis como particular</p> <p>Realización de procedimientos de Tomografía con y sin contraste pacientes de emergencia.</p> <p>Procesamiento de los diferentes estudios tomográficos realizados en el software del equipo</p> <p>Impresión de estudios tomográficos.</p> <p>Llenado de registro de toma de procedimientos y uso de placas.</p> <p>Cumplir y hacer cumplir las medidas de protección contra las radiaciones y otras normas de bioseguridad.</p> <p>Realizar el control de calidad de las placas tomográficos.</p> <p>Efectuar el informe estadístico de los procedimientos realizados</p> <p>Elaborar el cuadro de necesidades de materiales e insumos</p> <p>Informar del desarrollo de sus actividades y del uso de los equipos, materiales e insumos al jefe inmediato superior.</p>
Requisitos	<p>Título profesional de tecnólogo médico</p> <p>Capacitaciones: Acreditar asistencia continua a eventos de capacitación.</p> <p>Ofimática: NIVEL BÁSICO.</p> <p>Idiomas: NIVEL BÁSICO.</p> <p>Colegiatura: SI REQUIERE.</p> <p>Habilidad profesional: SI REQUIERE.</p> <p>Serums: SI REQUIERE.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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: 01 AÑO (incluido SERUMS). <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 OCTUBRE DEL 2019.</p> <p>Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.</p> <p>Remuneración mensual: S/. 3, 000.00 (TRES MIL 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° 002 – 2019 – HAPCSR11-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 39 - MEDICO CIRUJANO- ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA
Misión del Puesto:	Atención en Triage de emergencia
Funciones del Puesto:	Realizar historia clínica: Enfocada en problemas de Salud Emergencia y Urgencia.
	Atención y evaluación de paciente críticos/Interpretación de resultados de laboratorio, TAC, resonancia, Radiografías y AGA.
	Manejo de enfermedades agudas y crónicas
	Reanimación básica y avanzada
	Riesgo Quirúrgico
	Manejo de enfermedades infectocontagiosas.
	Manejo del dolor y cuidados paliativos
	Atención y evaluación de adultos complejos.
	Evaluación de gestantes con comorbilidad
	Atención de pacientes hospitalizados en el servicio de triaje con las diferentes patologías crónicas y agudas: insuficiencia respiratoria, insuficiencias cardíacas, crisis hipertensivas, crisis hiperglicemias, neumonías, Dengue con signos de alarmas entre otros.
	Coordinación con otros centros hospitalarios para referencia y contrareferencia de pacientes admitidos en el servicio de triaje.
	Actividades asistenciales de visita a los pacientes que se encuentran en el servicio de triaje de emergencia
	Orientación y consejería a familiares.
	Respuesta a interconsultas de los otros servicios del hospital
	Evaluación y Manejo de enfermedades neurodegenerativas.
Requisitos	Título profesional de médico Familiar y Comunitario.
	Capacitaciones: DE PREFERENCIA CAPACITACIONES: VENTILACIÓN MECÁNICA, MANEJO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS Y AGUDAS / CUIDADOS PALIATIVOS.
	Ofimática: NIVEL BÁSICO.
	Idiomas: NIVEL BÁSICO.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	Serums: SI REQUIERE.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 7 años.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: (2) años.
· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 2 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 7, 000.00 (SIETE 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 40 - MEDICO INTENSIVISTA
Misión del Puesto:	ATENCIÓN EN UCI
Funciones del Puesto:	Recepción de pacientes.
	Hospitalización de pacientes.
	Actividades asistenciales.
	Evaluación y atención de pacientes en estado crítico.
	Atención del paciente adulto de acuerdo al grado de complejidad.
	Visitas médicas a diferentes servicios.
	Coordinación con otros médicos para una mejora del paciente.
	Orientación y consejería a familiares.
	Apoyo emocional a familiares y pacientes.
	Procedimientos de alta complejidad en servicio de UCI.
	Respuesta a interconsultas de los otros servicios del hospital.
Requisitos	Título de MEDICO INTENSIVISTA
	Capacitaciones : de preferencia manejo ventilatorio , manejo de paciente postoperado cardiaco , ultrasonido en el paciente crítico , traqueotomía en paciente crítico , colocación de catéter venoso central mediante guía ecográfica, oxigenación de membrana extracorpórea
	Ofimática: NIVEL BÁSICO
	Idiomas: NIVEL BÁSICO.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	Serums: SI REQUIERE.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 03 AÑOS - INCLUYENDO RESIDENTADO MEDICO
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 04 meses
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 3 AÑOS - INCLUYENDO RESIDENTADO MEDICO
*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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 7, 000.00 (SIETE 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 41- 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 del Puesto:	<p>Consulta Médica de Prevención, realizar acciones y decisiones médicas, destinadas a formular y definir el Diagnóstico precoz de enfermedad o riesgo de contraerla.</p> <p>Aplicar el paquete esencial de salud de acuerdo a grupo etario activándose el proceso de la Prevención.</p> <p>Consulta Médica Recuperativa, acciones y decisiones destinadas a definir el diagnóstico del daño y su tratamiento específico.</p> <p>Visita a pacientes hospitalizados, llenado de epicrisis y registro de egresos en el sistema de gestión hospitalaria.</p>
Requisitos	<p>Título Profesional de Médico General a nombre de Nación</p> <p>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.</p> <p>Ofimática: SI REQUIERE</p> <p>Idiomas: NIVEL BÁSICO.</p> <p>Colegiatura: SI REQUIERE</p> <p>Habilidad profesional: SI REQUIERE</p> <p>Serums: SI REQUIERE</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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. <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 OCTUBRE DEL 2019.</p> <p>Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.</p> <p>Remuneración mensual: S/. 5, 500.00 (CINCO MIL QUINIENTOS 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 42 - MÉDICO PEDIATRA
Misión del Puesto:	Médico Pediatra con habilidades en emergencia
Funciones del Puesto:	Evaluación Inicial y secundaria de paciente crítico que acude a emergencia de pediatría.
	Diagnósticos manejos de paciente pediátrico y neonatal crítico.
	Estabilización de paciente pediátrico y referencia oportuna requerida.
	Visita médica a pacientes en trauma shock de pediatría y observación.
	Atención en tópicos de Emergencia de Pediatría.
	Procedimientos de la especialidad intubación orotraqueal, punción lumbar y torácica cauterización umbilical.
	Manejo inicial de paciente pediátrico ventilado y en estado de shock
Requisitos	Título profesional de Emergenciólogo Pediatra o Pediatra con habilidades en emergencia.
	Capacitaciones: Urgencia y emergencia en pediatría mínimo 100 horas, ventilación mecánica pediátrica, manejo de paciente neonato crítico.
	Ofimática: NIVEL BÁSICO.
	Idiomas: NIVEL BÁSICO.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	Serums: SI REQUIERE.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: mínima 04 AÑOS incluyendo Residentado Médico.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 01 año de experiencia en el puesto mínimo en Hospital II-2 en adelante.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: (04) años incluye 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 7, 000.00 (SIETE 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 43 - ENFERMERA(O)
Misión del Puesto:	El Departamento de Enfermería requiere de 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 del Puesto:	<p>Valoración de la situación de la salud de la persona (RN, Niño(a) y adolescente adulto, y adulto mayor) aplicando técnicas e instrumentos basados en el marco ético con la participación de los actores involucrados.</p> <p>Diagnóstica y prioriza los problemas de salud en base a la valoración de la persona considerándolos establecido, protectores de riesgo.</p> <p>Elabora el Plan de cuidados de enfermería basado en el diagnóstico respetando la interculturalidad, normatividad institucional y principios éticos.</p> <p>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.</p> <p>Desarrolla programas dirigidos del adulto, adulto mayor y a la mujer según normatividad vigente.</p> <p>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.</p> <p>Participa en procedimientos de diagnóstico y tratamiento y otros en base a normas institucionales aplicando principios éticos y legales y normas de bioseguridad.</p> <p>Monitoriza el plan de cuidados de enfermería en la persona, Recién Nacido, Niño(a), adolescente adulto, adulto mayor y gestante en base a los resultados esperados y estándares de calidad.</p> <p>Compara y registra las muestras obtenidas en la persona, de los cuidados de enfermería en base a resultados esperados.</p> <p>Realiza ajustes continuos al plan de intervención de enfermería de acuerdo a la situación de salud de la persona en base a resultados esperados.</p> <p>Registra notas de enfermería e ingreso de actividades al sistema hospitalario.</p>
Requisitos	<p>Título Profesional de Licenciada(o) en Enfermería a nombre de Nación.</p> <p>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. 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. Conocimientos del manejo de formatos de seguros de salud (no indispensable). Manejo de paciente pre y post quirúrgicos</p> <p>Ofimática: NIVEL BÁSICO.</p> <p>Idiomas: NIVEL BÁSICO.</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: 01 AÑO posterior a la dación del título profesional excluyendo SERUMS.</p> <p>· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 01 AÑO de experiencia, posteriores a la dación del título profesional excluyendo SERUMS.</p> <p>· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 01 AÑO posterior a la dación de título, excluyendo SERUMS</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 OCTUBRE DEL 2019.</p> <p>Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.</p> <p>Remuneración mensual: S/. 1, 900.00 (MIL NOVECIENTOS 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 44 - 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 del Puesto:	<p>Trabajar en forma organizada, estableciendo actividad en su tarea.</p> <p>Manejar y mantener en óptimas condiciones los equipos asignados para su trabajo.</p> <p>Ser oportuno en la atención brindada al paciente y familia.</p> <p>Ser ordenado en su trabajo.</p> <p>Participación en la atención directa e indirecta del paciente.</p> <p>Participación en actividades de capacitación y educación en Servicio.</p> <p>Colabora en la atención del paciente fallecido.</p> <p>Participa en la preparación Pres y Post Operatoria del paciente.</p> <p>Participa en la preparación, procesamiento y esterilización de materiales y equipos para procedimientos quirúrgicos.</p> <p>Apoyar en el traslado de pacientes para la realización de diferentes exámenes dentro y fuera del hospital.</p> <p>Preparar limpiar y mantener el equipamiento del coche de curaciones con el material necesario.</p> <p>Recepción y entrega de ropa de cama del servicio hospitalario.</p> <p>Apoyar en mantener el orden y limpieza en los diferentes servicios hospitalarios a los que se asigne.</p> <p>Devolución de historias clínicas al alta del paciente.</p> <p>Administra alimentación oral.</p>
Requisitos	<p>Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior</p> <p>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.</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: 6 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. <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 OCTUBRE DEL 2019.</p> <p>Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 45 - OBSTETRA
Misión del Puesto:	Contratar los servicios de obstetra para cubrir consultorio externo.
Funciones del Puesto:	Responsable de la atención del consultorio integral en consejería.
	Realiza consejería a gestantes en zika
	Realiza atención integral a adolescente
	Realiza actividades preventivas de embarazos no planificados en adolescentes
	Coordina las referencias y atenciones de adolescentes con patologías de periferia.
	Emite informe de HIS virtual Minsa y Galenhos.
	Organiza , dirige y lleva a cabo actividades preventivas de fechas festivas de las estrategias sanitarias.
	Organiza, dirige y lleva a cabo campañas médicas de captación de adolescentes con patologías.
	Mantener el inventario de los equipos, mobiliaria e insumos, así como el orden y limpieza del servicio.
	Mantener el inventario de los equipos, mobiliaria e insumos , así como el orden y limpieza del servicio
	Otras funciones asignadas por la jefatura.
Requisitos	Título universitario de Obstetra a Nombre de la Nación.
	Capacitaciones: Referente al Área al que postula
	Ofimática: NIVEL BÁSICO.
	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
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 06 MESES
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 06 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1,900.00 (MIL NOVECIENTOS 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 46 - MEDICO ONCÓLOGO CLÍNICO
Misión del Puesto:	Médico Cirujano con especialidad en oncología médica.
Funciones del Puesto:	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos en la especialidad médica respectiva.
	Realizar intervenciones quirúrgicas según corresponda a la especialidad y realizar actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
	Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
	Participar en campañas de medicina preventiva.
	Colaborar en investigaciones científicas.
	Participar en actividades de capacitación.
	Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.
Requisitos	Título de médico cirujano - especialista en oncología médica.
	Capacitaciones: cursos oncológicos o afines al puesto.
	Ofimática: NIVEL BÁSICO.
	Idiomas: NIVEL BÁSICO.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	Serums: SI REQUIERE.
	· 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.
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 3 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 7, 000.00 (SIETE 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 47 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA BANCO DE SANGRE
Misión del Puesto:	Desempeñar funciones de apoyo administrativo
Funciones del Puesto:	Realizar registro de los donantes al sistema utilizado en Banco de sangre
	Llevar en orden y de manera oportuna la estadística del Banco de sangre tanto interna como externa que se requiere en el Banco de sangre
	Mantener actualizada la lista de deudores de Banco de sangre
	Brindar información básica a los familiares sobre la donación de sangre
	Ingresar al sistema los diversos procedimientos que se realizan en el Banco de sangre
	Realizar diversas funciones que le asigne el jefe del área de acuerdo a la necesidad de servicio
Requisitos	Título de SECRETARIADO Y COMPUTACIÓN O AFINES
	Capacitaciones : EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA
	Ofimática: NIVEL INTERMEDIO
	Idiomas: NIVEL BÁSICO
	Colegiatura: NO APLICA
	Habilidad profesional: NO APLICA
	Serums: NO APLICA
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 1 AÑO
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 1 AÑO
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 1 AÑO
*Competencias Genéricas: DOMINO DE WORD, DE EXCEL	
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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 48 - TÉCNICO DE LABORATORIO PARA PATOLOGÍA CLÍNICA
Misión del Puesto:	El departamento de Patología Clínica, Banco de sangre y anatomía patológica requiere 2 técnicos en laboratorio clínico para el área de patología clínica para que realice funciones en estas áreas.
Funciones del Puesto:	Toma de muestras en niños y neonatos Toma de muestras en adultos y ancianos Toma de muestras en áreas críticas (emergencias, UCI) Procesamiento de muestras de Hematología Procesamiento de muestras de Bioquímica. Preparación y lavado de material. Procesamiento de muestras para microbiología.
Requisitos	TÍTULO DE TÉCNICO EN LABORATORIO CLÍNICO. Capacitaciones: según puesto de trabajo. Ofimática: medio. Idiomas: NO APLICA. 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: 08 MESES · Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 08 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 OCTUBRE DEL 2019. Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 49 - TECNÓLOGO MÉDICO PARA LABORATORIO BANCO DE SANGRE
Misión del Puesto:	Desarrollar diversas funciones en el Banco de sangre con la finalidad de obtener Hemocomponentes de calidad para la transfusión de los mismos y realizar actividades con respecto a la Promoción de la Donación voluntaria de sangre
Funciones del Puesto:	Realizar entrevista de selección del donante
	Realizar grupos sanguíneos en las diversas metodologías que se realizan el Banco de sangre - Grupo sanguíneo globular y sérico
	Realizar extracción sanguínea del donante de sangre
	Realizar tamizaje de los Hemocomponentes sanguíneos
	Realizar pruebas inmunohematológicas en Banco de sangre
	Realizar actividades en relación a la Promoción de la Donación voluntaria de sangre
	Realizar diversas actividades que le sean asignadas por el Medico Patólogo clínico jefe del área de acuerdo a la necesidad del servicio
	Manejo del sistema de Gestión utilizado en Banco de sangre
Requisitos	Título de Tecnólogo Medico en Laboratorio clínico
	Capacitaciones : Capacitaciones en temas afines a Banco de sangre y/o Laboratorio clínico
	Ofimática: NIVEL BÁSICO
	Idiomas: NO APLICA
	Colegiatura: SI REQUIERE
	Habilidad profesional: SI REQUIERE
	Serums: SI REQUIERE
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: Experiencia en Banco de sangre tipo 2 mínima de 2 meses
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: Experiencia en Banco de sangre tipo 2 mínima de 2 meses
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: NO APLICA
*Competencias Genéricas: Haber laborado como mínimo en un Banco de sangre tipo 2	
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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2, 200.00 (DOS MIL DOSCIENTOS 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 50 - TECNÓLOGO MÉDICO PARA LABORATORIO(patología clínica)
Misión del Puesto:	El departamento de Patología Clínica, Banco de sangre y anatomía patológica requiere 1 tecnólogo médico en laboratorio clínico para el área de patología clínica para que realice funciones en estas áreas.
Funciones del Puesto:	Toma de muestras en niños y neonatos
	Toma de muestras en adultos y ancianos
	Toma de muestras en áreas críticas (emergencias, UCI)
	Procesamiento de muestras de Hematología
	Procesamiento de muestras de Bioquímica.
	Manejo de los equipos automatizados y semiautomatizados en las diferentes áreas del laboratorio.
	Calibración y controles de los diferentes equipos.
	Controles de calidad de los reactivos del material
	Validación de los resultados procesados.
Requisitos	Título de TECNÓLOGO EN LABORATORIO CLÍNICO.
	Capacitaciones: según puesto de trabajo.
	Ofimática: NIVEL INTERMEDIO
	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.
	· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2, 200.00 (DOS MIL DOSCIENTOS 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 51 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO (DIRECCIÓN)
Misión del Puesto:	Contar con soporte administrativo, eficiente y responsable
Funciones del Puesto:	Recepción de documentos
	Elaborar, derivar y archivar documentos de forma continua conservando el orden y la perfecta organización de los mismos.
	Envío y redacción de documentos de manera virtual y en físico. (oficios, informes, cartas, etc)
	Orientación al usuario
	Coordinación de reuniones intra y extra hospitalarias
	Manejo de agenda de jefatura
	Elaboración de certificados de capacitación
	Procesamiento de datos de trabajos de investigación Otras actividades asignadas.
Requisitos	Egresada de la facultad de administración o afines
	Capacitaciones: MANEJO DE SOFTWARE DE INVESTIGACIÓN (SPSS), MANEJO DE SIS GALEN PLUS, SIGEA, SIGA.
	Ofimática: NIVEL INTERMEDIO
	Idiomas: NIVEL INTERMEDIO
	Colegiatura: NO APLICA
	Serums: NO APLICA
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 6 MESES
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 06 MESES
· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 06 MESES	
*Competencias Genéricas: PROACTIVA, DINÁMICA, ASERTIVA, TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACIÓN AL SERVICIO	
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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 52 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO(ESTRATEGIA ITS.VIH/SIDA Y HEPATITIS B)
Misión del Puesto:	La Estrategia ITS, VIH, / SIDA y Hepatitis B , requiere 01 técnico Administrativo de apoyo en el área de Archivo y Admisión para el soporte en la digitación, coordinación, verificación, ingreso, análisis, interpretación, sistemas de salud en el marco de la atención Integral de los usuarios.
Funciones del Puesto:	Recepción de documentos de las diferentes áreas del hospital. Digitación de documentos (memorandos, informes, cartas, solicitud, etc.) Apoyo al jefe del área. Atender visitas. Archivar documentos. Entregar documentos a los diferentes departamentos del hospital Brindar todo tipo de información sobre el departamento Realizar informes de los servicios prestados, así como las dificultades halladas para realizar los mismos Brindar servicio de soporte técnico informático Entrega de Citas Apertura de Historias Clínicas Requerimientos de materiales e insumos para el área Verificación de la acreditación del beneficiario del Seguro Integral Programación de médicos del servicio en SIS - GalenPlus Búsqueda de historias clínicas en el archivo clínico Informar todo lo relativo al servicio Elaboración de formatos
Requisitos	Constancia de estudios no menores a 4 semestres en administración de negocios o afines Capacitaciones: Capacitación en el manejo de los sistemas de información en salud y en el Sistema de Gestión Hospitalaria (SIS - GalenPlus). Capacitación en Soporte Informático y SIGA Ofimática: NIVEL INTERMEDIO Idiomas: NIVEL BÁSICO Colegiatura: NO APLICA Habilidad profesional: NO APLICA Serums: NO APLICA · Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 1 año · Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 1 año · Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 2 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 OCTUBRE DEL 2019. Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019. Remuneración mensual: S/. 1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 53 - INGENIERO INDUSTRIAL Y/O DE SISTEMAS
Misión del Puesto:	Cumplir y hacer cumplir el reglamento de organización y funciones, las normas, que involucren al personal de todas las áreas a cargo; mantenimiento, ropería, lavandería, transporte y vigilancia, para un adecuado trabajo en equipo.
Funciones del Puesto:	Organizar, dirigir y supervisar, los trabajos de reparación, instalación, mantenimiento preventivo y correctivo
	Supervisar el funcionamiento adecuado de todas las áreas que conforman nuestras instalaciones aplicando el índice de gestión para la conservación de la infraestructura física.
	Preparar el plan de mantenimiento anual del equipamiento e infraestructura de nuestras instalaciones en base a los indicadores de operatividad
	Controlar el manejo de residuos sólidos hospitalarios
	Planificar y organizar las actividades técnico administrativas de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
	Presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración toda la información necesaria para os fines de planeamiento, programación, ejecución y evaluación de las actividades de su competencia, así como para la formulación de su presupuesto al Hospital
	Lograr que se mantenga asepsia e higiene en especial en las áreas críticas
	Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, inmobiliario, maquinarias, equipos, ambulancias y otros vehículos del Hospital.
	Otras funciones asignadas por la jefatura.
Requisitos	Título Profesional Universitario a nombre de la Nación de Ingeniero sistemas
	Capacitaciones: Conocimiento en Manejo de Residuos Sólidos y Gestión hospitalaria
	Ofimática: NIVEL BÁSICO.
	Idiomas: NIVEL BÁSICO.
	Colegiatura: NO APLICA
	Habilidad profesional: NO APLICA
	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: NO APLICA
	· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2, 500.00 (DOS 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 54 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA
Misión del Puesto:	La Unidad de Logística requiere contratar auxiliar administrativo para programar la atención y ejecución de las actividades administrativas relacionadas a la emisión, recepción y derivación de documentación con la adecuada atención de los distintos usuarios tanto externos e Internos de la entidad.
Funciones del Puesto:	<p>Recepción y registro de documentos recibidos de las diferentes áreas.</p> <p>Elaboración de Documentación solicitada por la Jefatura y/o Área que lo requiera.</p> <p>Ingreso en el Sistema SIGEA las Órdenes de Servicio y Compras emitidas por la Oficina</p> <p>Recepción y control en el Sistema SIGEA de la documentación que ingresa y sale de la Oficina de Logística, efectuando la derivación que corresponde.</p> <p>Revisar y filtrar que la información que ingresa para la elaboración de los expedientes sea correcta.</p> <p>Mantener debidamente ordenada, clasificada y de clara ubicación para el personal de Logística.</p> <p>Brindar el cumplimiento adecuado a la documentación derivada de las distintas unidades, departamentos, áreas y/o oficinas del hospital.</p> <p>Las demás funciones que le asigne su Jefe Inmediato.</p>
Requisitos	<p>Estudios de secundaria completa.</p> <p>Capacitaciones:, Atención al usuario , Redacción de documentos administrativos, Diplomado de Asistente administrativo gerencia (EN LOS ÚLTIMOS 04 AÑOS). Conocimientos a nivel de usuario de SIGEA.</p> <p>Ofimática: NIVEL BÁSICO.</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: 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 <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 OCTUBRE DEL 2019.</p> <p>Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 55 - SECTORISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA
Misión del Puesto:	Contratar el servicio de un profesional especialista en contrataciones del Estado para la Unidad de Logística del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2.
Funciones del Puesto:	Elaborar los estudios de posibilidades que ofrece el mercado (efectuar cotizaciones de bienes y servicios para obtener precios de mercado, elaborar cuadros comparativos).
	Efectuar las coordinaciones administrativas y actos preparatorios, para ejecutar los procedimientos de selección (gestión de certificación presupuestal, resumen ejecutivo y elaboración del expediente de contratación).
	Seguimiento del PAC y sus modificatorias (inclusiones y exclusiones).
	Preparación, conducción y realización de procedimientos de selección, hasta su culminación. Licitaciones Públicas, Adjudicaciones Simplificadas, Concursos Públicos, Contrataciones Directas, Subasta Inversa Electrónica, Comparación de Precios.
	Elaborar proyectos de contratos y/o adendas, contratos complementarios derivadas de los procedimientos de selección.
	Realizar acciones administrativas de los recursos impugnatorios y nulidades que se presenten durante el desarrollo de los procedimientos de selección.
	Realizar los registros de información, en el Sistema SEACE, de cada procedimiento de Selección. (desde la convocatoria hasta su culminación, contratos, recursos impugnatorios, nulidades); y su respectivo seguimiento.
	Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.
Requisitos	Título: Título Universitario en Administración, Economía o carreras afines.
	Capacitaciones: Diplomado en Contrataciones del Estado con una duración de 80 horas. O cursos en temas de Contrataciones del Estado (EN LOS ÚLTIMOS 04 AÑOS). Conocimientos Técnicos: Conocimiento técnico a nivel de Usuario del sistema electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.
	Certificación del OSCE: Si requiere
	Ofimática : NIVEL BÁSICO
	Idiomas: NO APLICA.
	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 trabajo en equipo, orientación a resultados.	
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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2, 500.00 (DOS 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 56 - SECTORISTA DE MEJORA DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
Misión del Puesto:	Evaluar e implementar mejoras en los procesos logísticos para mejoras en cadena de suministros y atención a los ciudadanos.
Funciones del Puesto:	Evaluar las actividades y su repercusión en las actividades logísticas para plantear mejoras en las operativas para lograr una optimización en el uso de recursos y el gasto.
	Consolidación de operativas
	Identificación de actividades
	Evaluación de actividades
	Costeo de recursos
	Costeo de actividades
	Planteamiento de mejoras
	Propuesta de mejora
	Implementación de mejoras
Requisitos	Título :Bachiller en Ciencias
	Capacitaciones: Gestión de Calidad en Procesos Logísticos Supply Chain Management (EN LOS ÚLTIMOS 04 AÑOS) Especialización en Gestión de Almacenes Maestría o Diplomado en Gestión de Operaciones y Servicios con mención en Logística.
	Ofimática: Nivel Intermedio
	Idiomas: NO APLICA.
	Colegiatura: NO APLICA
	Habilidad profesional: No aplica
	Serums: No aplica
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 07 AÑOS
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 03 AÑOS
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 06 MESES
Competencias genéricas :Capacidad de análisis, Conocimiento de procedimientos logísticos en general	
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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2, 000.00 (DOS 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 57 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO (UNIDAD DE LOGÍSTICA)
Misión del Puesto:	La Unidad de Logística requiere contratar técnico administrativo 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 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.
	Organizar los requerimientos de bienes y separar los que adquieren por compra directa, proceso de selección solicitada por el servicio y/o otras unidades orgánicas del hospital.
	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	Título Universitario o Técnico de Instituto Superior Tecnológico en Computación e Informática o afines.
	Capacitaciones: Capacitación en Contrataciones del Estado y su Reglamento. Conocimientos a nivel de usuario de SIAF, SIGA, SEACE, Gestión Pública en Servicios de Salud (EN LOS ÚLTIMOS 04 AÑOS). Haber realizado prácticas Pre- Profesionales en el sector público.
	Ofimática: NIVEL BÁSICO.
	Idiomas: NIVEL BÁSICO.
	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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 58 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO (OCI)
Misión del Puesto:	Desempeñar funciones de apoyo administrativo en las labores de auditoría según plan anual control 2019
Funciones del Puesto:	Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención a su jefe inmediato superior
	Preparar la documentación para la derivación correspondiente
	Elaborar documentos de acuerdo a borradores o instrucciones.
	Efectuar la distribución y archivo de documentos
	Recibir y atender las comunicaciones y visitas
	Apoyar en las gestiones de requerimiento de material de oficina ante almacén general
	Otras actividades complementarias que determina mi jefe inmediato
Requisitos	Grado académico de bachiller en ciencias administrativas, contabilidad o economía
	Capacitaciones : cursos de contrataciones del estado
	Ofimática: Nivel Básico
	Idiomas: Nivel Básico
	Colegiatura: NO aplica
	Habilidad profesional: No aplica
	Serums: No aplica
	Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado : 06 meses
	Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 06 meses
	Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 06 meses
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo. Resultados deseados, 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 59 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO (UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA)
Misión del Puesto:	La Unidad de Estadística e Informática requiere Técnicos administrativos para realizar actividades 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 del Puesto:	<p>Apertura de historias clínicas de pacientes en hospitalización.</p> <p>Verificación de la acreditación de beneficiario del seguro integral.</p> <p>Citas a través de líneas telefónicas.</p> <p>Ubicación de pacientes en el REFCON.</p> <p>Programación de médicos para cada especialidad.</p> <p>Programación de procedimientos</p> <p>Elaboración de formatos (Tópico, banco de sangre, laboratorio, procedimientos</p> <p>Formatos para hospitalización</p> <p>Ingreso de los libros de medicina en la plataforma virtual.</p> <p>Ingreso de las respuestas de las interconsultas realizadas por los médicos en el SIGEH.</p>
Requisitos	<p>Título de Instituto Superior Tecnológico en Contabilidad, Administración u otros afines y/o Egresado universitario.</p> <p>Capacitaciones: Cursos de capacitación, afines al puesto que postula.</p> <p>Ofimática: SI REQUIERE</p> <p>Idiomas: NO APLICA</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: 06 MESES.</p> <p>· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 06 MESES.</p> <p>· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: NO APLICA.</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 OCTUBRE DEL 2019.</p> <p>Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 60 - TÉCNICO INFORMÁTICO
Misión del Puesto:	La Unidad de Estadística e Informática, requiere 01 técnico informático, de apoyo en la unidad de estadística e informática para el soporte en los diferentes sistemas de salud.
Funciones del Puesto:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos
	Instalación de software
	Asesoramientos en temas informáticos a las diferentes áreas usuarias.
	Capacitación al personal de las Áreas que tienen que ver con los Sistemas Informáticos y herramientas tecnológicas
	Manejo básico del Software y Hardware
	Crear manuales de uso para la institución
	Realizar el mantenimiento de la estructura informática de la institución
	Redactar informes y recomendaciones
	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.
	Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
	Requisitos
Capacitaciones: afines al puesto, soporte informático, administración de redes etc.	
Ofimática: NIVEL AVANZADO	
Idiomas: NIVEL BÁSICO	
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 demostrado.	
· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSR11-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 61 - AUXILIAR PARA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO EN SALUD
Misión del Puesto:	Información de deberes y derechos del asegurado.
Funciones del Puesto:	Información y orientación en deberes y derechos del paciente.
	Manejo de libro de reclamaciones.
	Orientación en la programación de procedimientos.
	Otras actividades de su especialidad que le asigne la jefatura.
Requisitos	Secundaria completa.
	Capacitaciones: de preferencia certificados afines al puesto.
	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.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: NO REQUIERE.
	· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1, 200.00 (MIL DOSCIENTOS 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 62 - AUXILIAR DE LIQUIDACIÓN
Misión del Puesto:	Liquidar cuentas de pacientes SIS y No SIS
Funciones del Puesto:	Control previo de HH.CC y FUAS
	Control previo de kardex
	Control previo de documentación de alta del paciente
	Control previo de medicamentos recibidos
	Control previo de exámenes auxiliares
	Liquidación de cuentas
	OTROS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA
Requisitos	Título de Técnico en contabilidad o constancia de egreso.
	Capacitaciones: Normativa SIS/ sistema galenhos.
	OFIMÁTICA: NIVEL BÁSICO
	IDIOMAS: NO APLICA.
	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: 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 63 - DIGITADOR PARA LA UNIDAD DE SEGUROS
Misión del Puesto:	Digitación de FUA
Funciones del Puesto:	Control previo de FUA
	Digitación de FUA
	Revisión de FUAS en aplicativo SIASIS.
	OTROS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA
Requisitos	Título de Técnico en Administración.
	CAPACITACIONES: Normativa SIS/ Manejo de aplicativos informáticos del SIS :ARFIS,SIASIS,SIGEPS.
	OFIMÁTICA: NIVEL BÁSICO
	IDIOMAS: NO APLICA.
	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: 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 64 - ENFERMERA(O) PARA UNIDAD DE SEGUROS
Misión del Puesto:	Manejo del Sistema Refcon y correo institucional
Funciones del Puesto:	Coordinar las Referencias de pacientes a Nivel de mayor Complejidad
	Coordinar las Referencias de pacientes desde Nivel de menor Complejidad
	Control de calidad de Referencias y contrareferencias
	Generar documentos de gestión de Referencias
	Otras actividades de su especialidad que le asigne la jefatura.
Requisitos	Título Profesional de Licenciada(o) en Enfermería a nombre de Nación.
	Capacitaciones: Normativa del SIS, Normativa de HC ,sistema galenhos Y REFCON.
	Ofimática: NIVEL BÁSICO.
	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
	· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 65 - OBSTETRA (UNIDAD DE SEGUROS)
Misión del Puesto:	Control previo de Historias Clínicas y FUAS de pacientes al Alta Hospitalaria
Funciones del Puesto:	Verificación de Kardex
	Verificación de epicrisis
	Verificación de medicamentos recibidos
	Verificación de exámenes auxiliares
	Otras actividades de su especialidad que le asigne la jefatura.
Requisitos	Título de obstetra
	Capacitaciones: Normativa SIS Y validación prestacional: aplicación correcta de reglas de control: reglas de consistencia y validación SIS.
	Ofimática: NIVEL INTERMEDIO.
	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
	· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSR11-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 66 - CHOFER
Misión del Puesto:	Contratar los servicios de personal de transporte (chofer) para trasladar pacientes en las ambulancias o traslado de personal que labora en la institución.
Funciones del Puesto:	Cumplir con la norma técnica de transportes del MINSA
	Cuidar la integridad y funcionamiento de la unidad móvil, sus herramientas, equipos, materiales e insumos y medicamentos de las unidades de transportes (camionetas, ambulancias, etc.) según corresponda
	Coordinar el traslado de pacientes con las unidades orgánicas de emergencia y hospitalización.
	Realizar el traslado de pacientes a los hospitales públicos o privados, clínicas privadas etc.
	Informar los acontecimientos según rol de guardias a través del cuaderno de reporte de ocurrencias al encargado de transporte.
	Realizar el llenado correctamente de la bitácora del recorrido de la unidad móvil.
	Coordinar el mantenimiento preventivo o correctivo de la unidad móvil asignada
	Entregar información veraz al área de vigilancia para el llenado de la autorización de la salida de la unidad.
	Cumplir con las normas de bioseguridad ocupacional para el trabajador y el paciente para evitar las infecciones intrahospitalarias
	Revisar niveles de aceite, hidrolina, liquido de freno, refrigerante, combustible, y velar por la limpieza externa y el cuidado de la unidad móvil.
	Reportar la unidad móvil, con sus herramientas insumos medicamentos y equipos médicos al conductor que releva su servicio
Requisitos	Certificado de estudios secundarios
	Capacitaciones: primeros auxilios, licencia de conducir A II
	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
	· 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 1, 200.00 (MIL DOSCIENTOS 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° 002 – 2019 – HAPCSR11-2.**



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 67 - INGENIERO BIOMÉDICO Y/O ELECTRÓNICO Y TELECOMUNICACIONES
Misión del Puesto:	La Unidad de servicios generales requiere 01 INGENIERO BIOMÉDICO Y/O ELECTRÓNICO Y TELECOMUNICACIONES para realizar actividades de mantenimiento en equipos médicos del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2
Funciones del Puesto:	Mantenimiento de los equipos biomédicos de la institución.
	Control y automatización de procesos en equipos biomédicos.
	Diagnostico situacional de equipos médicos
	Elaborar informes de los planes de mantenimientos preventivos correctivos y de equipamiento
	Diseñar y construir y operar sistemas y equipos electrónicos que se utilizan para procesos industriales e informáticos.
	Aplicación de conocimientos en electrónica para la resolución de problemas que se presenta con los diversos equipos médicos de nuestra institución
	Ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos en forma periódica
	Apoyar al área usuaria en la elaboración de las especificaciones técnicas de los equipos y servicio de mantenimiento
	Realizar reparaciones en tarjetas electrónicas, sistema electrónico, electrónica de potencia.
	Otras actividades de su especialidad que le asigne la jefatura.
Requisitos	Título universitario de Ingeniero biomédico y/o Ingeniero electrónico y telecomunicaciones.
	Capacitaciones: Cursos de capacitación, afines al puesto que postula. Conocimientos en mantenimiento de equipos médicos
	Ofimática: SI REQUIERE
	Idiomas: INTERMEDIO
	Colegiatura: SI REQUIERE
	Habilidad profesional: SI REQUIERE
	Serums: NO APLICA
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 06 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.
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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 4,000.00 (CUATRO 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 68 - TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (CONSERVACIÓN Y 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 09 trabajadores de servicios generales, para realizar las mencionadas actividades en el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2
Funciones 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	Constancia de estudios Capacitaciones: afines al puesto que postula. Ofimática: NIVEL BÁSICO 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 OCTUBRE DEL 2019. Término: 30 DE NOVIEMBRE 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° 002 – 2019 – HAPCSR II-2.



Nombre del Puesto:	PROCESO N° 69 - TÉCNICO BIOMÉDICO Y/O ELECTRÓNICO
Misión del Puesto:	La Unidad de servicios generales requiere 01 Técnico biomédico y/o electrónico para realizar actividades de mantenimiento en equipos médicos del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2
Funciones del Puesto:	Apoyar en el mantenimiento de los equipos biomédicos de la institución.
	Apoyar en el Control y automatización de procesos en equipos biomédicos.
	Realizar Diagnostico situacional de equipos médicos
	Elaborar informes de los planes de mantenimientos preventivos correctivos y de equipamiento
	Diseñar y construir y operar sistemas y equipos electrónicos que se utilizan para procesos industriales e informáticos.
	Aplicación de conocimientos en electrónica para la solución de problemas que se presenta con los diversos equipos médicos de nuestra institución
	Apoyar al área usuaria en la elaboración de las especificaciones técnicas de los equipos y servicio de mantenimiento
	Realizar reparaciones en tarjetas electrónicas, sistema electrónico, electrónica de potencia.
	Otras actividades de su especialidad que le asigne la jefatura.
Requisitos	Título de Técnico biomédico y/o electrónico
	Capacitaciones: Cursos de capacitación, afines al puesto que postula. Conocimientos en mantenimiento de equipos médicos
	Ofimática: NIVEL BÁSICO
	Idiomas: NO APLICA
	Colegiatura: NO APLICA
	Habilidad profesional: NO APLICA
	Serums: NO APLICA
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 05 años.
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 05 años.
· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 05 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 OCTUBRE DEL 2019.
	Término: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019.
	Remuneración mensual: S/. 2,000.00 (DOS 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° 002 – 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	Publicación del proceso en el servicio nacional del empleo	DEL 16 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en: www.hsantarosa.gob.pe	DEL 23 AL 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
3	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 24 AL 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2019 de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida.	DEL 25 AL 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2019	COMISION EVALUADORA
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.hsantarosa.gob.pe	29 DE SEPTIEMBRE DEL 2019	COMISION EVALUADORA
6	Entrevista: Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 Piura. De 08:00 am Hasta finalizar proceso.	30 DE SEPTIEMBRE 2019.	COMISION EVALUADORA
7	Publicación de resultado preliminar en www.hsantarosa.gob.pe .	01 DE OCTUBRE DEL 2019	COMISION EVALUADORA
8	Presentación de Impugnaciones y Resolución de Impugnaciones, publicación de resultados finales.	02 DE OCTUBRE DEL 2019	COMISIÓN EVALUADORA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	03 AL 9 DE OCTUBRE DEL 2019	AREA DE RECURSOS HUMANOS
10	Registro del Contrato	03 AL 9 DE OCTUBRE 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 del currículum documentado

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	40%	40.00

IV.3 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	60%	60.00



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 residentado medico (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.
 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 HAPCSR II-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° 002 – 2019 – **HAPCSRII-2.**

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

Convocatoria N° 002– 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.

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, Penales y Certificado de salud mental.

Puntaje total:

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

Leyenda

PT	P1	P2
Puntaje Total	Evaluación curricular	Entrevista

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje máximo
Currículum	40%	40.00
Entrevista	60%	60.00
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° 002 – 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 cumplo 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 Termino 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 medico (De ser el caso).

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

Firma del Postulante

D.N.I:



2.- Formato de currículum descriptivo

CONVOCATORIA N° 002-2019- 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/título



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:

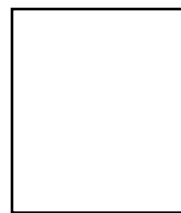
1. No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública, (de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional*.
3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
4. No tener inhabilitación vigente en el registro de 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

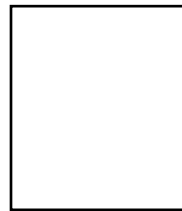
Yo,.....con D.N.I. N°
, deaños de edad, de estado civil, y profesión,
 postulante al puesto de..... declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento DS. N° 07089-PCM.:

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

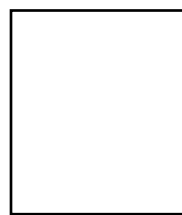
Yo, con
D.N.I. N°, deaños de edad, de estado civil, y
profesión, a fin de cubrir el puesto de..... declaro
al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento DS. N° 07089-
PCM

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° 002 – 2019 – HAPCSRII-2.**



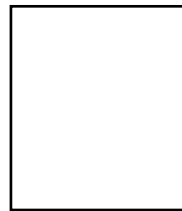
6.- Formato de declaración jurada para médicos especialistas que no cuentan con título de especialista o constancia emitida por la universidad de haber concluido el residency medico

Yo,....., postulante del Proceso de Selección CAS N° 002-2019- **HAPCSRII-2**, identificado con D.N.I. / C.E N°..... con Especialidad en , declaro haber culminado el Programa de Residencia 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 (02) 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 Residencia 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 del currículum documentado

ENTIDAD:	
CONVOCATORIA N°:	

PUESTO :			
ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA :			
Nº	Nombre del Postulante	Puntaje	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: Cuadro de Resultados Finales

ENTIDAD:						
CONVOCATORIA N°:						
PUESTO						
UNIDAD ORGÁNICA						
N°	Nombre del postulante	Evaluación curricular Puntaje Total (40 Puntos)	Entrevista Puntaje Total (60 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° 002 – 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° 002 – 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° 002 – 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 impugnable 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° 002 – 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 _____.