



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

BASES PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CONVOCATORIA N° 003-2012-HNHU

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria

Seleccionar a Personas naturales para ser contratados bajo el régimen de CAS, se encuentren regidos por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008/PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y la Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad Ejecutora 016- Hospital Nacional Hipólito Unanue.

3. Base legal

- La Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012 y normas complementarias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- Resolución Ministerial N° 288-2009/ MINSa aprueba la Directiva Administrativa que estableció el procedimiento para la selección, contratación y ejecución del régimen especial de Contratación administrativa de servicios en el pliego 011 Ministerio de Salud.

II PERFIL DEL PUESTO

Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos	
- Médicos Emergencistas, y/o Intensivistas - Médicos Medicina Integral y/o de Familia y la Comunidad - Médicos Internistas Requisitos :	Detalle
Experiencia	- 03 años incluyendo el Residencia Médico
Competencias	- Conocimiento, destrezas y actitudes en el desarrollo de sus actividades.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano
Cursos y/o estudios de especialización	- Título o Constancia de haber culminado el residency médico en la especialidad a la que postula - Capacitación a fin a la especialidad



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Constancia de Habilidad Profesional-vigente. - Colegiatura de Médico cirujano - De tener título de médico especialista adjuntar constancia de RNE. - Copia R.D. SERUMS
--	---

Dpto. Especialidades Médicas	
<ul style="list-style-type: none"> - Médicos Cardiólogos - Médico Neurólogo - Médico Hematólogo Clínico - Médico Oncólogo - Médico Infectólogo Requisitos:	Detalle
Experiencia	- 03 años incluyendo el Residentado Médico
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Título o Constancia de haber culminado el residentado médico, en la especialidad a la que postula. - Capacitación a fin a la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Constancia de Habilidad Profesional-vigente. - Colegiatura de Médico cirujano - De tener título de médico especialista adjuntar constancia de RNE - Copia R.D. SERUMS

Dpto. de Salud Mental	
<ul style="list-style-type: none"> - Médico Psiquiatra Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- 03 años incluyendo el Residentado Médico.
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Título o Constancia de haber culminado el residentado médico. - Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Constancia de Habilidad Profesional-vigente. - Colegiatura de Médico cirujano - De tener título de médico especialista adjuntar constancia de RNE - Copia R.D. SERUMS



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

-Dpto de Ginecología y Obstetricia	
-Médico Gineco-Obstetra Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- 03 años incluyendo el Residentado Médico.
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano
Cursos y/o estudios de especialización	-Título o Constancia de haber culminado residentado médico. - Certificar capacitación en Anatomía de Suelo Pélvico. -Capacitación en Cirugía Laparoscopica en técnicas de Suelo Pélvico. - Certificar curso de Cirugía Laparoscopica.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Colegiatura profesional de Médico - Constancia de Habilidad Profesional. - R.D. Serums.

Dpto. de Pediatría	
- Médico Pediatra Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Acreditar en atención a pacientes del SIS y AUS, en establecimientos del MINSA, Nivel III-1
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano
Cursos y/o estudios de especialización	-Título o Constancia de haber culminado el Residentado Médico. - Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Constancia de Habilidad Profesional-vigente. - Colegiatura de Médico cirujano - De tener título de médico especialista adjuntar constancia de RNE - Conocimientos de aspectos administrativos vinculados a la actividad asistencial - Copia R.D. SERUMS



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Dpto Cirugía de Especialidades	
- Médico Cirujano de Cabeza y Cuello - Médico Oftalmólogo - Médico Traumatólogo - Médico Urólogo Requisitos:	DETALLE
Experiencia	-03 años incluyendo el Residentado Médico - Entrenamiento en Artroplastia de cadera mínimo 02 meses (Traumatólogo)
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano
Cursos y/o estudios de especialización	-Título o Constancia de haber culminado el residentado médico, en la especialidad a la que postula - Capacitación en la especialidad.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Constancia de Habilidad Profesional-vigente. - Colegiatura de Médico cirujano - De tener título de médico especialista adjuntar constancia de RNE - Copia R.D. SERUMS

Dpto. de Cirugía Torácica y Cardiovascular	
- Médico Cirujano de Tórax y Cardiovascular Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- 03 años incluyendo el Residentado Médico.
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano.
Cursos y/o estudios de especialización	- Título o Constancia de haber culminado el residentado médico. - Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Constancia de Habilidad Profesional-vigente. - Colegiatura de Médico cirujano - De tener título de médico especialista adjuntar constancia de RNE - Copia R.D. SERUMS - Conocimientos de Informática acreditado



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Dpto. de Anestesiología, Centro Quirúrgico y Central de Esterilización	
- Médicos Anestesiólogos Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- 03 años incluyendo el Residentado Médico.
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano
Cursos y/o estudios de especialización	-Título o Constancia de haber culminado el residentado médico. - Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Constancia de Habilidad Profesional-vigente. - Colegiatura de Médico cirujano - De tener título de médico especialista adjuntar constancia de RNE - Copia R.D. SERUMS

Dpto. de Neumología	
-Médico Neumólogo Requisitos:	Detalle
Experiencia	- Acreditar experiencia en atención de paciente neumológicos
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano
Cursos y/o estudios de especialización	Título o Constancia de haber culminado el residentado médico. - Capacitación a fin a la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Constancia de Habilidad Profesional-vigente. - Colegiatura de Médico cirujano - De tener título de médico especialista adjuntar constancia de RNE - Copia R.D. SERUMS

Oficina de Seguros	
Médico Cirujano - Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Mínima 02 años en funciones relacionadas a auditoria médica
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano.
	- Diplomado de Auditoria Médica



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Cursos y/o estudios de especialización	- Conocimientos de computación e informática a nivel usuario
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Constancia de habilidad del CMP. - Resolución Directoral SERUMS. - Disponibilidad de horarios acorde con la necesidad y objetivos.

Dpto. Enfermería	
Enfermero/a Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Mínimo 06 meses en Hospitales Nivel III-1
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional de Licenciatura en Enfermería por la Universidad.
Cursos y/o estudios de especialización	- Deseable con Estudios de Especialidad. - Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Constancia o Certificado de habilitación actual de su Colegio profesional. -Resolución Directoral SERUMS.

Dpto. Patología Clínica y Anatomía Patológica	
- Tecnólogo Médico Laboratorio y Anato. Pat Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- No menor de 02 años en laboratorio.
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional –Tecnología Médica especialidad Laboratorio y Anatomía Patológica.
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Constancia de especialidad Laboratorio y Anatomía Patológica. -Constancia de habilidad del CTMP - Resolución Directoral SERUMS.

Dpto. de Diagnóstico por Imágenes	
- Tecnólogo Médico en Radiología Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Experiencia en Hospitales III-1
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional –Tecnología Médica Radiología
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Constancia o Certificado de habilitación vigente. - Licencia de uso de Radiación - Resolución Directoral SERUMS.

Dpto. de Medicina de Rehabilitación	
- Tecnólogo Médica Terapia Física Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Acreditada en el trabajo con población pediátrica
Competencias	- Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito. - Ejecutar trabajo bajo presión
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional –Licenciado en Terapia Física y Rehabilitación
Cursos y/o estudios de especialización	- Conocimientos en RPG y otros métodos terapéuticos aplicados en los procesos de rehabilitación de la población pediátrica - Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Constancia o Certificado de habilitación vigente. - Registro de especialista - Resolución Directoral SERUMS. - Conocimientos de Microsoft Office

Dpto. de Medicina de Rehabilitación	
- Tecnólogo Médica Terapia Física Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Acreditada en atención a pacientes
Competencias	- Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito. - Ejecutar trabajo bajo presión
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional –Licenciado en Terapia Física y Rehabilitación
Cursos y/o estudios de especialización	- Conocimientos en métodos terapéuticos aplicados en los procesos de rehabilitación de la población con problemas músculo esqueléticos - Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Constancia o Certificado de habilitación vigente. - Registro de especialista - Resolución Directoral SERUMS. - Conocimientos de Microsoft Office



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Oficina de Administración	
Ingeniero Civil Requisitos:	DETALLE
Experiencia	-Mínima 03 años en el ejercicio de la profesión en entidades del Sector Público, de preferencia en Entidades del Sector Salud-Hospitales de Nivel III-1 del Ministerio de salud – acreditar. -Experiencia acreditada como Residente o Supervisor de obras especialmente en construcciones y edificaciones en Hospitales de Nivel III-1, sistemas de mantenimiento de agua potable.
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión. - Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. -Compromiso dedicación eficacia y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. - Reserva en el manejo de información. - Proactivo, compromiso y tolerante
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Ingeniería Civil - Estudios de Maestría en obres civiles, con grado académico o a nivel de egresado.
Cursos y/o estudios de especialización	-Especialización en obras civiles. -Estudios de Maestría en obres civiles, con grado académico o a nivel de egresado. -Capacitaciones en la especialidad de construcciones civiles.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Colegiado y Habilitado. -Capacitación acreditada de la normativa del Sector Publico. -Disponibilidad inmediata. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -Conocimiento informático en entorno Windows y dominio de las herramientas informáticas Microsoft Windows 2003 (versiones superiores) e Internet Explorer a nivel usuario. -Conocimiento de Contrataciones del Estado. -Conocimiento a nivel de usuario Word, Excel, Project, Autocad y otros software de la especialidad.

Oficina de Administración	
- Asistente Profesional Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Mínima 06 años en el Sector Publico en entidades de Sector Salud en Hospitales de Nivel III- 1 en labores administrativas.



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Competencias	-Conocimiento, habilidad, destrezas y actitudes para desarrollar actividades administrativas con éxito. - Toma de decisiones. -Capacidad analítica y organizativa.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Grado Académico de bachiller en Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación en especialidad. -Conocimiento en Contrataciones del Estado. -Conocimiento en Auditoria en RRHH. -Conocimiento a nivel usuario Word y Excel.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Trabajar en equipo bajo presión. -Habilidad para resolver problemas. -Capacidad organizativa y analítica. -Ética y valores; solidaridad y honradez. -Disponibilidad laboral inmediata.

Oficina de Planeamiento Estratégico	
Asistente Profesional – Bach. Economía y/o Ing. Económica Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Trabajo en Unidades de Planeamiento Estratégico y Documentos de Gestión de Hospitales III-1 del Ministerio de Salud.
Competencias	-Conocimiento, habilidad, destrezas y actitudes para desarrollar actividades administrativas con éxito. - Toma de decisiones. -Capacidad analítica y organizativa.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Acreditar Grado Académico de Bachiller y/o título profesional en Economía o Ingeniería Económica.
Cursos y/o estudios de especialización	-Estudios de Planeamiento Estratégico y proyectos de inversión.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Trabajo en equipo bajo presión. -Habilidad para resolver problemas -Capacidad organizativa y analítica -Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Oficina de Planeamiento Estratégico	
Asistente Profesional Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Trabajo en Unidades de costos de Hospitales III-1 del ministerio de Salud.
Competencias	-Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	-Acreditar Grado Académico de Bachiller y/o título profesional en Economía o Ingeniería Económica.
Cursos y/o estudios de especialización	-Estudios de Proyectos de Inversión Pública. -Estudios de Ingles a Nivel básico concluidos. -Conocimientos de computación Excel avanzado.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Trabajo en equipo bajo presión. -Habilidad para resolver problemas - Capacidad organizativa y analítica - Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Oficina de Planeamiento Estratégico	
Enfermera, Obstetrix, Tecnólogo Médico	DETALLE
Requisitos:	
Experiencia	-Experiencia de trabajo en Unidades de Planeamiento de hospitales III-1 del ministerio de Salud.
Competencia	- Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Licenciado(a) en Enfermería, Obstetrix y/o Tecnólogo medico
Cursos y/o estudios de especialización	-Estudios de Medicina Humana. -Administración de Servicios de Salud Pública. -Proyectos de Inversión Pública.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Colegiado y Habilitado. - Ética y valores: Solidaridad y honradez

Oficina Asesoría Jurídica	
Abogado	DETALLE
Requisitos:	
Experiencia	-Mínima 01 año en Entidades de la Administración Pública. -Mínima 06 meses en Entidades de la Administración Pública en Contrataciones de bienes, servicios y obras del Estado.
Competencias	-Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de Abogado.
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en materia de Contrataciones del Estado por el OSCE. - Capacitación en la especialidad.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Conocimientos de la normatividad. - Colegiado y Habilitado. - Conocimientos a nivel usuario de Word y Excel



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Unidad de Personal	
Asistente Profesional Requisitos:	DETALLE
Experiencia	-Mínima 01 año en Gestión de RRHH. -Mínima 01 año en la Administración Pública.
Competencias	-Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	-Conocimientos básicos en Computación e Informática. - Conocimientos de la normatividad del régimen público. - Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Trabajo en equipo bajo presión. - Capacidad organizativa y analítica - Ética y valores: Solidaridad y honradez

Órgano de Control Institucional	
- Auditor Requisitos:	DETALLE
Experiencia	-Mínima de 05 años en el ejercicio de la profesión en las entidades públicas y/o de Auditoría Gubernamental (acreditar haber participado como Jefe de Comisión de Exámenes Especiales y Actividades de Control.
Competencias	-Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Contador Público, Economista y/o Administrador
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación acreditada en contrataciones del Estado y Derecho Administrativo. -Capacitación en temas de Gestión Pública y Auditoría Gubernamental y/o estudios de especialización.-
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Colegiado y Habilitado. -Habilidad para la redacción de diferentes tipos de documentos. - Conocimientos de la normatividad del régimen público. -Conocimiento a nivel usuario de Word y Excel



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Oficina de Estadística e informática	
Ingeniero de Sistemas Requisitos:	DETALLE
Experiencia	-Experiencia laboral en el desempeño de las funciones afines con la especialidad (acreditar) -Programación y desarrollo de redes (acreditar)
Competencias	-Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Ingeniero de Sistemas.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación acreditada en la especialidad. -Capacitación en temas de Gestión Pública y Auditoría Gubernamental y/o estudios de especialización.-
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Colegiado y Habilitado. -Conocimientos avanzados en Administración de Redes de usuarios, Administración y operación de servidores y estaciones, administración de servicios de RED. -Trabajo en equipo bajo presión.

Unidad de Servicios Generales y mantenimiento	
Asistente Profesional Requisitos:	DETALLE
Experiencia	-Mínima 02 años en supervisión de mantenimientos de equipos electromecánicos y equipos biomédicos en hospitales. -Mínima 01 año en mantenimiento de equipos electromecánicos en hospitales.
Competencias	-Conocimiento, habilidad, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller en Ciencias con mención en Ingeniería Mecánica.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación especializada en el área de Ingeniería Mecánica, el área de Ingeniería Eléctrica. -Capacitación especializada en Equipos Biomédicos, nuevas tecnologías en el tratamiento de agua potable. -Capacitación en Tecnología en Medicina de rehabilitación. -Capacitación especializada en suministro Gas Natural y Gestión Ambiental. -Capacitación especializada en inteligencia Artificial en sistemas eléctricos. -Capacitación en contrataciones y adquisiciones del Estado.



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Manejo de Software Windows, texto, hoja de cálculo. -Dominio de Inglés Técnico a nivel Intermedio. -Trabajo en equipo bajo presión.
--	--

Unidad de Servicios Generales y mantenimiento	
Asistente Profesional Requisitos:	DETALLE
Experiencia	-Mínima 01 años en labores como operador de calderos y planta de ablandamiento de agua para calderos, mantenimientos de equipos electromecánicos, elaboración de estructuras metálicas hospitalarias.
Competencias	-Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito, administración y almacenaje de materiales.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller en Ingeniería Industrial o Ingeniería Química con especialidad industrial o Ingeniería Mecánica..
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación en calderas y redes de vapor. -Cambio al Sistema de gas. -Mantenimiento de bombas de agua. -Seguridad en Sistemas Eléctricos en hospitales. -Administración y Gestión Hospitalaria. -Administración de almacenes.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Trabajo en equipo bajo presión. Trabajo en equipo bajo presión

Oficina de Calidad	
Asistente Profesional – Of. Comunicaciones Requisitos:	DETALLE
Experiencia	-En la elaboración de proyectos de Mejora Continua de Calidad en hospital III-1 del minsa.
Competencias	-Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller en Comunicaciones.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación certificada en gerencia de <proyectos..
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Conocimiento de ofimática. -Trabajo en equipo bajo presión. - Capacidad organizativa y analítica - Ética y valores: Solidaridad y honradez



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Unidad de Logística	
Especialista Administrativo Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Mínima 01 año en el Área de logística en el Sector público.
Competencias	- Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Economista, Lic. en Administración, Ing. Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación en la especialidad.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Colegiado y habilitado. -Conocimiento y aplicación de la Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado. -Conocimiento en Formulación del Plan Anual de Contrataciones. - Conocimientos de la normatividad. -Trabajo en equipo bajo presión. - Capacidad organizativa y analítica -Conocimiento del SIGA, SIAF Y SEACE. - Ética y valores: Solidaridad y honradez

Dpto. Patología Clínica y Anatomía Patológica	
Técnico en Laboratorio Requisitos	DETALLE
Experiencia	-Mínima 01 Año de experiencia en Laboratorio Clínico
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de Técnico en Laboratorio
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en Computación Básica - Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Trabajo en equipo bajo presión. - Ética y valores: Solidaridad y honradez

Departamento de Farmacia	
Técnico de Farmacia Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Alguna en el desempeño de funciones similares.
Competencias	-Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Técnico en Farmacia de Instituto de Tecnológico Superior.



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables	- Conocimientos en computación. Trabajo en equipo bajo presión - Ética y Valores: Honradez y Solidaridad

Departamento de Nutrición	
Auxiliar Asistencial Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Alguna en el desempeño de funciones similares
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Certificado y/o Diploma en Nutrición
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en la especialidad.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Certificado de Estudios Secundarios concluidos - - Trabajo en equipo bajo presión. - Ética y Valores: honradez - Disponibilidad inmediata

Oficina de Planeamiento Estratégico	
Técnico en Informática- experiencia Costos Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Mínima 01 en la unidad de Costos en Hospitales Nivel III-1
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de técnico profesional en computación e Informática
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Trabajo en equipo bajo presión. - Ética y Valores: honradez - Disponibilidad inmediata

Oficina de Planeamiento Estratégico	
Técnico en Informática- experiencia Presupuesto Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Mínima 03 en la unidad de Presupuesto en Hospitales Nivel III-1 - Mínima 02 en Administración de Redes.
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de técnico profesional en computación e Informática
Cursos y/o estudios de especialización	- Estudios Universitarios de Ingeniería de Sistemas - Curso en contrataciones del Estado, Metodología de Costos, SIAF, SPSS V-20 Ejecución Presupuestaria.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	- Trabajo en equipo bajo presión. - Ética y Valores: honradez - Disponibilidad inmediata

Oficina de Planeamiento Estratégico

Técnico en Informática Requisitos:	DETALLE
Experiencia	-No menor a 05 años en labores de apoyo administrativo a diferentes oficinas de hospital Nivel II-1 del Ministerio de Salud. -Experiencia en manejo de sistemas de Trámite documentario, SICAP, SINGHO y SIGA a nivel de usuario.
Competencias	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de técnico profesional en computación e Informática
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado en Contrataciones y Adquisiciones estado.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Estudios Universitarios concluidos. - Ingles a nivel básico concluido como mínimo. - Trabajo en equipo bajo presión. - Ética y Valores: honradez - Disponibilidad inmediata

Oficina de Estadística e Informática

Técnico en Informática Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Mínima 02 años en Unidad de Estadística Hospitales de nivel III-1 del ministerio de Salud.
Competencias	-Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de técnico profesional en computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación en la especialidad
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables	- Trabajo en equipo bajo presión - Ética y Valores: Honradez y Solidaridad



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Unidad de Logística	
Técnico en Informática Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Mínimo 04 años en el Área de Logística – en el Sector Público.
Competencias	- Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito. - Conocimiento y aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. - Dominio del SIGA SEACE.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Instituto Superior Tecnológico Técnico – Técnico en computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso de especialización en Contrataciones del Estado. - Certificado de Gestión Estratégica de las compras publicas-OSCE - Capacitación en el Área de Logística.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	Trabajo en equipo bajo presión. Ética y Valores; Solidaridad y honradez

Oficina de Estadística e Informática	
Técnico en Informática Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Mínimo 03 años en el desarrollo de sistemas en Salud (acreditar)
Competencias	- Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	Título y/o egresados de Técnico en computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento en programación, base de datos, diseño asimismo en analizar las necesidades básicas y automatizar los procesos. -conocimientos en lenguaje de programación, Visual Fox Pro y visual Net. -Conocimientos en programación y administración SQL.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	Trabajo en equipo bajo presión. Ética y Valores; Solidaridad y honradez



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	
Técnico en Servicios Generales y Mantenimiento Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Mínimo 03 años en instalaciones eléctricas hospitalarias, instalaciones industriales y domesticas
Competencias	- Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito. -Conocimiento de instalaciones eléctricas hospitalarias y domiciliarias, manejo de instrumentos de medición de líneas eléctricas.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de Instituto Superior Tecnológico de Técnico electrónico.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación especializada en Equipos Biomédicos.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Manejo de Software Windows, texto, Power Point, hoja de calculo. -Trabajo en equipo bajo presión. Ética y Valores; Solidaridad y honradez

Técnico en Servicios Generales y Mantenimiento Requisitos:	DETALLE
Experiencia	-Mínimo 02 años en trabajos de carpintería metálica y aluminio.
Competencias	-Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito. -Conocimiento y experiencia en trabajos con estructuras de metal, aluminio y vidrios.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	-Título de Instituto Superior de Técnico en carpintería metálica y aluminio
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación en productos estructurados metálicos. -capacitación en productos estructurados base metálico. -Capacitación carpintería y soldadura metálica. -Capacitación en soldadura eléctrica
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Trabajo en equipo bajo presión. -Ética y Valores; Solidaridad y honradez



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Dirección General	
Técnico Administrativo Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Mínimo 03 años en actividades administrativas en Hospital Nivel III-1.
Competencias	- Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	-Título de Técnico en Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	- Estudios de computación e informática - Capacitación en la especialidad.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Trabajo en equipo bajo presión. - Conocimientos en Sistemas operativos Windows -Ética y Valores; Solidaridad y honradez

Departamento de Enfermería	
Técnico Administrativo Requisitos:	DETALLE
Experiencia	- Mínimo 04 años como secretaria en el Dpto. de Enfermería en Hospitales Nivel III-1.
Competencias	- Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académico, grado académico y/o nivel de estudios	-Título de Secretaria y/o, estudios Universitarios concluidos o Bachiller.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación en la especialidad.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos indispensables y deseables	-Trabajo en equipo bajo presión. - Conocimientos en Sistemas operativos Windows -Ética y Valores; Solidaridad y honradez

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

Médicos Emergencistas, Internistas y/o Intensivistas

- Atención de pacientes en el Servicio de Trauma Shock.
- Atención de pacientes en la Unidad Crítica de Emergencia.
- Atención en triaje de Emergencia.
- Atención en tópicos y salas de observación.
- Elaboración de protocolos y fluxogramas de la especialidad.
- Elaboración de planes de Emergencia.
- Otros que la jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos determine.
- Atención de pacientes SIS.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato Superior.



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Médicos de Medicina Familiar y Comunitaria, y/o Medicina Integral

- Atención en Consultorio de Atención Rápida turno Mañana y Tarde de Lunes a Sábado
- Elaboración de protocolos y fluxogramas de la especialidad.
- Elaboración de planes de Emergencia.
- Otros que la jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos determine.
- Para atención de pacientes SIS.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

Médico Internista.

- Atención en Consultorio de Atención Rápida turno Mañana y Tarde de Lunes a Sábado
- Elaboración de protocolos y fluxogramas de la especialidad.
- Elaboración de planes de Emergencia.
- Otros que la jefatura del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos determine.
- Para atención de pacientes SIS.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

Médico Cardiólogo

- Atención de Lunes a Domingo, según rol establecido.
- Atención a pacientes SIS y ALIS.
- Atención de pacientes preferentemente de Emergencia y áreas críticas (UTI, adultos y pediátricos) y también en el Servicio de Cardiología.
- El Médico Cardiólogo deberá evaluar inicialmente a los pacientes con patología cardiovascular en el Servicio de Emergencia, realizar los procedimientos que sean necesarios, (exámenes auxiliares, pericardiocentesis, etc.) y de las áreas críticas como UCI adultos, UCI pediátrica, neonatología, según los casos lo requieran.
- El Médico Cardiólogo deberá evaluar los casos de pacientes con patología cardiovascular de los servicios de Medicina Interna (Cuidados intermedios), Cirugía Cardiovascular (Cuidados intermedios), según los requerimientos y el reporte de los colegas que lo antecedan.
- Responder las interconsultas de urgencia de todas las especialidades en emergencia y los pacientes hospitalizados, realizando el informe respectivo en los Cuadernos de Guardia y de Pacientes Hospitalizados para seguimiento del caso si lo ameritara.
- Al término de cada turno, el Médico Cardiólogo hará un informe de sus actividades realizadas en cuaderno de control y en hoja HIS correspondiente.
Registro de pacientes atendidos en emergencia, Hospitalización y/o consultorios externos.
 - Registro de interconsultas realizadas.
 - Registro de procedimientos realizados.
 - Cualquier otra actividad realizada.

Médico Neurólogo

- a) Atención de pacientes en consulta externa.
- b) Realización de procedimientos de la especialidad: Punción lumbar, electromiografía, lectura de electroencefalograma.
- c) Responder las interconsultas de todas las especialidades, ya sea emergencia o pacientes hospitalizados.
- d) Atención de pacientes con Seguro Integral de Salud.
- e) Se realizara informes médicos.
- f) Atención de Lunes a Sábado.
- g) Elaboración de guías de manejo de las diferentes enfermedades Neurológicas.
- h) La conformidad estará a cargo del Dpto. De Medicina.

Médico Hematólogo Clínico.

- a) Atención de pacientes Hematológicos hospitalizados en los diferentes Servicios del Hospital



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Nacional Hipólito Unánue.

- b) Atención de pacientes Onco-Hematológicos en consulta externa.
- c) Responder la interconsultas de todas las especialidades, ya sea en emergencia o pacientes hospitalizados.
- d) Procedimientos Hematológicos con fines diagnósticos y terapéuticos como mielogramas, biopsia de hueso y mielocultivos, además lecturas de hemogramas en pacientes hospitalizados y en pacientes ambulatorios.
- e) Se realizara informes Médicos Hematológicos solicitados a demanda.
- f) Atención a pacientes con seguro Integral de Salud – SIS.
- g) Coordinación y Supervisión de las lecturas de perfiles de coagulación, hemogramas, y mielogramas en el Servicio de Hematología Clínica.
- h) Al termino de cada turno, el Medico Hematólogo hará un informe de sus actividades realizadas en el cuaderno de control autorizado por la dirección señalando: número de pacientes atendidos en emergencia, Hospitalización y/o consultorios externos; número de interconsultas realizadas, número de mielogramas, biopsias de hueso, mielocultivos realizados; número de informes médicos y/o otros documentos realizados y cualquier otra actividad realizada.
- i) La conformidad estará a cargo del Dpto. De Medicina.

Médico Oncólogo Clínico.

- a) Atención de pacientes Oncológicos hospitalizados en los diferentes servicios de Medicina del Hospital Nacional Hipólito Unánue.
- b) Atención de pacientes Oncológicos en consulta externa.
- c) Responder las juntas Médicas e ínter-consultas de todas las Especialidades, ya sea en emergencia o pacientes hospitalizados.
- d) Procedimientos con fines diagnósticos y/o terapéuticos como paracentesis, indicaciones en la administración de Quimioterapia, hormonoterapia, inmunoterapia, agentes biológicos, etc ,
- e) Se realizaran informes Médicos Oncológicos solicitados a demanda.
- f) Atención de Lunes a Sábado, cumpliendo 150 horas mensuales.
- g) La conformidad estará a cargo del Departamento de Medicina.

Médico Infectólogo

- Atención de pacientes con Enfermedades Infecciones, Tropicales y VIH/SIDA en consulta externa y Hospitalización (Atención de Lunes a Sábado de 8 am a 2 pm).
- Responder interconsultas de todas las especialidades, ya sea en emergencia o servicios de Hospitalización.
- Elaborar informes médicos, reportes mensuales de la morbilidad y mortalidad del Servicio, Flujogramas de atención del Servicio, protocolos y guías clínicas.
- Realización de procedimientos diagnósticos (punciones lumbares, biopsias de piel, aspirados de Médula Ósea, etc,)
- Participar en las actividades del comité de infecciones intrahospitalarias.
- Supervisión de médicos y personal de salud en información.
- Organizar cursos y Capacitaciones en relación a la especialidad.
- Otros que la Jefatura del Servicio, crea conveniente asignar.
- La conformidad estará a cargo del Departamento de Medicina.

Medico Psiquiatra

- Efectuar evaluación, diagnostico, plan de trabajo, tratamiento y rehabilitación psiquiátrica
- Participar en la formulación del Plan de Tratamiento Individual
- Indicar Tratamiento psicofármaco lógico y psiquiclógico
- Participar en la ejecución del Programa de Psico educación
- Dar altas, referir en interconsulta a otros especialistas, dispositivos de red y contra referir según protocolo



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

- Entregar información a usuarios y a familiares
- Efectuar intervención psicosocial grupal especializada
- Participar en entrenamiento en habilidades psicosociales
- Orientar hacia la participación en grupos de usuarios
- Efectuar visita de salud mental
- Realizar evaluación y diagnóstico social y familiar
- Efectuar intervención en crisis
- Prevenir y/o reducir impacto de acciones hetero y/o auto agresivas
- Efectuar contención emocional
- Realizar actividades grupales de sensibilización e intercambio de información
- Realizar actividades de capacitación, asesoría y coordinación con personas, organizaciones de usuarios y comunitarias, instituciones y medios de comunicación
- Efectuar consultoría de Salud Mental

Médico Gineco-Obstetra

- a) Actividades de atención en Consultorio Externo de Gineco-Obstetricia.
 - b) Respuesta a interconsultas de otras especialidades.
 - c) Participar en actividades académicas del Departamento de Gineco-Obstetricia.
 - d) Visita Médica de pacientes Gineco-Obstetricia, Emergencia y Sala de Partos.
 - e) Procedimientos diagnósticos.
 - f) Informes Médicos.
- Para atención de pacientes SIS.

Médico Pediatra

- Visita médica en el Pabellón de Pediatría
- Atención en Consulta externa de los niños que asisten a nuestro hospital
- Guardias diurnas y nocturnas en el Tópico de Emergencia
- Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada de pacientes en Emergencia y Pabellón de Pediatría
- Atención de pacientes críticos en Shock Trauma y Emergencia Pediátrica
- Responder interconsulta de otras unidades pacientes críticos Pediátricos
- Realizar auditoría de las Historias Clínicas, según la Norma Técnica de Salud.
- Atención de recién nacidos en Consulta Externa.

Médico Cirujano de Cabeza y Cuello

- a) Desarrollar las actividades médico asistencial programada en el Servicio de Cabeza y Cuello del Departamento de Cirugía de Especialidades, dando atención en Consultorios Externos, Servicio de Emergencia según rol, en Hospitalización desarrollar los métodos de Diagnóstico y tratamientos médico quirúrgico relacionados a la especialidad.

Médico Oftalmólogo

- a) Realizar atención de pacientes en consultorio externo
- b) Realizar cirugías programadas y de emergencia.
- c) Realizar Interconsultas de pacientes hospitalizados
- d) Realizar interconsultas de pacientes de emergencia
- e) Realizar procedimientos oftalmológicos especializados
- f) Efectuar informes médicos solicitados por los pacientes

Médico Traumatólogo

- a) Realizar actividades que le fueran asignadas
- b) Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos
- c) Velar por la seguridad física y psíquica del paciente
- d) Cuidar y velar por lo equipos médicos del servicio e informar el estado de funcionamiento de ellos
- e) Velar por la seguridad, conversación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

servicio

- f) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato
- g) Atención de pacientes en consulta externa
- h) Atención de procedimientos generales en la especialidad
- i) Atención de Inter consultas
- j) Cirugía de la especialidad, con atención en cirugía ortopédica
- k) Atención en el Hospitalización
- l) Atención de pacientes en Emergencia
- m) Participar activamente en las reuniones académicas del Servicio.

Médico Urólogo

- a) Brindar atención asistencial a los pacientes con patología urológica y uroginecológica
- b) Realizar los procedimientos de urodinamia
- c) Elaborar Informes de las Urodinmias realizadas
- d) Protocolos en urodinamia y proyectos de investigación en el área
- e) Cumplir las normas de bioseguridad
- f) Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo de urodinamia

Médico Cirujano Torácico y Cardiovascular

- a) Realizar la evaluación de los pacientes hospitalizados
- b) Realizar cirugías de los pacientes en Consultorio Externo
- c) Realizar cirugías programadas y de Emergencia
- d) Cubrir las guardias de reten realizadas por Médicos Asistenciales del Servicio
- e) Realizar Procedimientos de Fibrobronoscopias
- f) Realizar interconsultas solicitadas al servicio
- g) Preparar Informes Médicos solicitados por los pacientes.

Médico Anestesiólogo

- a) 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.
- b) Realizar evaluación y atención especializada de pacientes a ser sometidas a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia.
- c) Realizar evaluación anestesiológica preparación pre-anestésica y aplicación del anestésico
- d) 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 las salas quirúrgicas.
- e) Cumplir las normas de bioseguridad .
- f) Programar y evaluación la atención especializada en anestesiología
- g) Realizar evaluación y atención especializada a los pacientes del SIS.
- h) Otras funciones asignadas por el Jefe

Médico Neumólogo:

- Atención especializada en consulta externa con énfasis en grupos vulnerables
- Atención especializada en Emergencia con énfasis en grupos vulnerables y daños prioritarios
- Atención en hospitalización con énfasis en grupos vulnerables y daños prioritarios
- Atención en cuidados intermedios e intensivos con énfasis en grupos vulnerables y daños prioritario
- Atención especializada procedimientos con énfasis en grupos vulnerables y daños prioritarios

Medico Auditor de Prestación de Salud

- a) Auditoría concurrente de prestaciones de Salud.
- b) Apoyo al Director de la Oficina de Seguros en la planificación, programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos administrativos del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- c) Asistir al Director de la Oficina de Seguros en la formulación de los documentos de gestión y en el



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

control de las actividades técnico administrativas programadas en el Sistema de Referencias y Contrarreferencias.

- d) Realizar la Liquidación de Prestaciones de Salud, brindadas a los beneficiarios por el SIS
- e) Realizar proceso de Reconsideración de Prestaciones Observadas por el SIS
- f) Revisión de Recetas o solicitud de Apoyo al Diagnostico requeridos por los Servicios Hospitalarios
- g) Realizar el análisis y seguimiento de los procesos Operativos del SIS en sus áreas asignadas
- h) Realizar el control de la digitación de los Formatos del SIS; a fin de optimizar el registro de los mismos en el aplicativo informático SIASIS.
- i) Capacitación al Personal en procesos operativos del SIS.
- j) Proponer e implementar acciones de mejora en los procesos internos y externos de la atención que se brindan a los asegurados del SIS
- k) Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato Superior

Enfermeras

- a) Desarrollar las actividades asistenciales que le sean programadas.
- b) Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.
- c) Colaborar con el jefe del servicio en la elaboración y/o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.
- d) Supervisar el desarrollo de las actividades asistenciales del personal del servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.
- e) Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe Inmediato.
- f) Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio
- g) Desarrollar actividades docentes y de investigación si el caso lo requiere.
- h) Supervisar el desarrollo de las actividades del técnico de enfermería asignado al área de servicio.
- i) Elaborar el cuadro de distribución horaria del personal profesional y técnico de enfermería asignado al área del servicio.
- j) Proponer normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.
- k) Monotorizar el desarrollo de las metas del servicio
- l) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

Tecnólogo Médico en Laboratorio y Anatomía Patológica

- a) Procesamiento de puebas Bioquímicas (manejo de equipos automatizados)
- b) Procesamiento de pruebas Hematológicas (manejo de equipos automatizados)
- c) Procesamiento de pruebas Inmunológicas (manejo de equipos automatizados)
- d) Registro diario de control de calidad
- e) Elaboración de Informe Mensual de Control de calidad

Tecnólogo Médico en Radiología

- a) Tomo de placas radiográfica simples y especiales a pacientes de consultorio.
- b) Realizar guardias de acuerdo a necesidades del Servicio.
- c) Identificación de placa radiográfica.
- d) Realizar guardias de acuerdo al Servicio

Tecnólogos Médicos de Rehabilitación

- a) Atención de paciente adultos ambulatorios y hospitalizados utilizando diferentes técnicas kinesicas y recursos técnicos
- b) Elaboración de evaluaciones terapéuticas.
- c) Elaboración de estadística mensual de atenciones realizadas
- d) Elaboración de informes de terapia
- e) Llenado de hoja HIS-DIS

Ingeniero Civil

- a) Revisar, Analizar y emitir informes técnicos respecto a los proyecto de Inversión del Hospital que cuentan con SNIP aprobados, que pasan de la Unidad Formuladota de Proyecto a la Unidad Ejecutora



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

- de Proyectos de Inversión.
- b) Emitir Informe Técnico de Ingeniería de proyectos de Inversión Pública vinculados en Obras de Infraestructura Hospitalaria Nivel III-1, Sistemas de Mantenimiento, de agua potable y electrificación.
 - c) Encargarse de las Supervisiones de Obras de Infraestructura Hospitalaria desde su inicio hasta la culminación y liquidación de proyecto
 - d) Emitir opiniones técnicas sobre el contenido de Expedientes Técnicos de Obras a los estudios presentados por empresas.
 - e) Elaborar Expedientes Técnicos de trabajos de Ampliaciones, remodelaciones acondicionamientos de diferentes ambientes de servicios asistenciales y/o oficinas administrativas del Hospital.
 - f) Emitir informes sobre los trabajos de ingeniería realizados por terceros en Hospital
 - g) Participar en los Comités de Supervisión de Obras y/o servicios de acondicionamiento de infraestructura hospitalaria.
 - h) Otras funciones encargadas por la Jefatura de la Oficina Ejecutiva de Administración y Otras actividades vinculadas a su especialidad de Ingeniería Civil.

Asistente Profesional- Oficina de Administración

- Preparar Informes Técnicos de tipo asistencial y administrativo.
- Preparar Informes Económicos Financieros y Contables para el cierre de los Estados Financieros – EE.FF.
- Preparar documentos normativos de carácter administrativo, financiero, contable y patrimonial (Directivas, Resoluciones Directorales y Administrativas, Oficios, Memorandos, Circulares u otros).
- Analizar Informes, Expedientes de los procesos de contrataciones por toda Fuente de Financiamiento del Hospital.
- Revisar Proyectos de factibilidad presupuestal elaborada por la Oficina de Planeamiento Estratégico.
- Revisar expedientes de Proyectos de Inversión Pública (PIP); y, de servicios de Acondicionamiento, Mantenimiento y Remodelación del Hospital (Especificaciones Técnicas u otros).
- Coordinar y efectuar actividades administrativas.
- Conocimiento y manejo del Sistema de Trámite Documentario de la Institución vía web.
- Elaboración y presentación mensual del Portal de Transparencia mediante documentos y cuadros hacia la Oficina General de Administración del Ministerio de Salud (OGA-MINSA).
- Coordinar con las diferentes Oficinas, Unidades administrativas y Departamentos y Servicios Asistenciales para la presentación y correcta elaboración de informes de reemplazos de equipos biomédicos, electromecánicos y mobiliarios médicos hacia la Dirección General del Hospital.
- Corrección tipográfica de la Proyección de Resoluciones Directorales para la aprobación de expedientes técnicos de Equipos Biomédicos y electromecánicos.
- Corrección tipográfica de la Proyección de Informes, Memoradums y Oficios para la Conformación de Comités de Supervisión y Recepción de Obras y/o Equipamiento de la Institución.
- Participar en las programaciones administrativas en reuniones y comisiones de trabajo.
- Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades, documentos e información relacionada con el ejercicio de su cargo.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Cumplir otras funciones afines (apoyo) que le sean asignadas de las diferentes áreas por la Oficina de Administración.

Asistente Profesional- OPE. Experiencia en Planeamiento

- Asesoramiento y asistencia técnica en el proceso de Reformulación del Plan Operativo Anual 2012 del HNHU a la Unidad Funcional de Planes y Presupuesto de la OPE – HNHU.
- Asesoramiento y asistencia técnica especializada en presupuestos y procesos técnico – administrativos al Equipo de Trabajo o Unidad Funcional de Planes de la OPE – HNHU.
- Asesoramiento y asistencia técnica en el proceso de Formulación del Plan Operativo Anual 2013 del HNHU a la Unidad Funcional de Planes de la OPE – HNHU.
- Asesoramiento y asistencia técnica especializada en aplicación de normas de salud al Equipo de



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Trabajo o Unidad Funcional de Planes de la OPE – HNHU.

- Asesoramiento a las unidades orgánicas en elaboración de los planes de gestión clínica y administrativa de 2013.
- Otros que el Jefe Inmediato determine.

Asistente Profesional- OPE. Experiencia en Costos

- Proponer a la Dirección de OPE la política de desarrollo de costos a nivel institucional.
- Realizar los estudios y estimación de costos a nivel institucional.
- Proponer el tarifario institucional en el hospital en base a los lineamientos de política tarifaria del MINSA.
- Brindar apoyo especializado en el área de su competencia a las unidades de la OPE y otras unidades orgánicas del hospital.
- Elaborar informes trimestrales, semestrales y anuales de análisis de costos, ratio de recuperación parcial y total de costos, análisis costos beneficio, etc.
- Administrar la base de datos necesaria para el desarrollo de sus actividades.
- Determinar y actualizar el catálogo de Unidades Productoras de servicios.
- Determinar y actualizar la cartera de servicios por UPS.
- Apoyar al Director de OPE en la formulación de documentos.
- Elaborar y presentar oportunamente todo informe solicitado por el Director de OPE.
- Brindar asesoría técnica a las unidades orgánicas del hospital referente a costos.
- Demás funciones que determine su Jefe inmediato.

Enfermera, Obstetrix y/o Tecnólogo Médico

- Asesoramiento y asistencia técnica en el proceso de Reformulación del Plan Operativo Anual 2012 del HNHU a la Unidad Funcional de Planes y Presupuesto de la OPE – HNHU.
- Asesoramiento y asistencia técnica especializada en presupuestos y procesos técnico – administrativos al Equipo de Trabajo o Unidad Funcional de Planes de la OPE – HNHU.
- Asesoramiento y asistencia técnica en el proceso de Formulación del Plan Operativo Anual 2013 del HNHU a la Unidad Funcional de Planes de la OPE – HNHU.
- Asesoramiento y asistencia técnica especializada en aplicación de normas de salud al Equipo de Trabajo o Unidad Funcional de Planes de la OPE – HNHU.
- Asesoramiento a las unidades orgánicas en elaboración de los planes de gestión clínica y administrativa de 2013.
- Otros que el Jefe Inmediato determine.

Abogado(a) – Oficina de Asesoría Jurídica.

- a) Redacción, elaboración, emisión, revisión de Informes Legales, Resoluciones, Bases, Oficios y documentos conexos a los procesos de contratación.
- b) Seguimiento e impulso de los Procesos de Selección de la Entidad.
- c) Revisión de los Contratos derivados de los Procesos de contratación.
- d) Redacción, elaboración, emisión, revisión de Informes Legales, Resoluciones, Oficios y documentos conexos de los expedientes administrativos y judiciales derivados de los procesos de contratación.
- e) Asistencia y absolución de las situaciones legales requeridas respecto de los procesos.
- f) Asesoría legal en los procesos de selección.
- g) Representación legal en asuntos administrativos y Judiciales de la Entidad.
- h) Otras actividades asignadas por la Dirección de la Oficina.

Asistente Administrativo- Oficina Personal



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

- a) Coordinar y efectuar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales
- b) Analizar los casos de índole jurídico-administrativa.
- c) Elaborar informes y evaluar expedientes de la Unidad de Personal
- d) Realizar seguimiento de los Recursos Administrativos presentados por el personal de la Institución
- e) Orientar al Jefe de la Unidad de Personal sobre trámites y situación de expedientes.

Especialista Administrativo = Auditor OCI

- a) Formular los respectivos Memorandos de Planificación y Programa de Auditoría
- b) Desarrollar y ejecutar las Acciones y Actividades de Control encomendadas
- c) Redactar los respectivos informes y Memorandos de Control Interno
- d) Elaborar los respectivos papeles de trabajo
- e) Apoyo en las labores de Control y Administrativas que asigne el Jefe del OCI.

Ingeniero de Sistemas

- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades técnico – administrativas de la Oficina de Informática, en cumplimiento de los objetivos institucionales.
- b) Formular y proponer los lineamientos referentes a la implementación de los sistemas estadísticos e informáticos, así como definir los procedimientos y canales adecuados que permitan obtener información, para cumplir con los objetivos funcionales
- c) Coordinar, supervisar y evaluar las acciones destinadas a organizar, administrar, recopilar, sistematizar y mantener actualizada las bases de datos e información de importancia para los usuarios internos y externos, acorde con las normas vigentes.
- d) Formular, proponer, difundir y socializar los sistemas estadísticos de salud, a través de metodologías orientadas a generar y registrar información para la planificación y la toma de decisiones a todo nivel.
- e) Dirigir las acciones para proveer a las áreas y servicios del Hospital el permanente y oportuno servicio de soporte informático a sus operaciones. Elaborar, formular y proponer las normas y directivas, así como los métodos relacionados al sistema de soporte y informática para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de la Oficina.
- g) Supervisar y asesorar en las compras de suministros, equipos de informática y telecomunicaciones a los comités encargados y coordinar el soporte de los equipos informáticos y de telecomunicaciones tanto hardware como software para el análisis e interpretación de la información procesada.
- h) Dirigir el proceso de diseño del sistema de información estadística institucional, para la innovación tecnológica.
- i) Dirigir la evaluación de nuevas tecnologías en materia informática que contribuya al cumplimiento de las funciones de la institución.

Asistente Profesional- Serv.Grales.(Bach. Ing. Mecánica)

- Elaboración del Plan Anual de Mantenimiento de Equipos Electromecánicos del HNHU.
- Elaboración del Plan Anual del equipamiento electromecánico por reemplazo del HNHU
- Elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de los equipos electromecánicos para su adquisición por reemplazo y otras modalidades.
- Diagnóstico de los equipos electromecánicos del hospital y elaboración de Informes Técnicos que permitan realizar el Mantenimiento Correctivo, Preventivo y Predictivo de los equipos electromecánicos.
- Supervisión de los servicios tercerizados referidos al Mantenimiento y Adquisición de equipos electromecánicos.
- Desarrollar diseño básicos y gestionar la ampliación del suministro de agua, energía eléctrica, redes de alcantarillado, red oxígeno, red de agua caliente, red de vapor y condensado del HNHU
- Planificación y diseño de la nueva matriz energética a base de gas natural en el HNHU
- Análisis de los documentos de Gestión Técnicos y/o Administrativos de acuerdo a la especialización
- Participación en los Comité Especiales por encargo de la Dirección General.
- Participar en el Plan Maestro, Plan Estratégico Institucional representando a la OSG y M.
- Elaborar recomendaciones, sugerencias, Informes de Gestión, etc. según corresponda.
- Otras que se requiera por su especialización.



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Asistente Profesional- Serv.Grales.(Bach. Industrial, Química) FALTA ACTIVIDADES

- Supervisar el correcto funcionamiento de los nuevos equipos del Sistema de Tratamiento de Residuos Sólidos del Hospital.
- Operar los equipos del Sistema de Tratamiento de Residuos Sólidos del Hospital.
- Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos del Sistema de Tratamiento de Residuos Sólidos en garantía.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la redes de vapor para el Sistema de Tratamiento de Residuos Sólidos.
- Realizar ablandamiento de agua en coordinación con el personal de Calderos y Casa de Fuerza.
- Elaboración de informes técnicos de equipos del Sistema de Tratamiento de Residuos Sólidos.
- Supervisión y Control de la cantidad de residuos sólidos procesados.
- Elaboración de Informes y reportes de la cantidad de residuos sólidos procesados.
- Elaboración de cuadro de requerimientos de materiales e insumos necesarios para realizar sus actividades.
- Otros que el Servicio lo requiera

Asistente Profesional .Of.Comunicaciones

- a) Coordinar y organizar las actividades técnico administrativas para la elaboración de Proyectos de Mejora Continua de la Calidad.
- b) Monitorizar, supervisar e informar el cumplimiento de las actividades proyectadas en cada Plan.
- c) Proponer e implementar estrategias, metodológicas e instrumentos de la calidad y mejora continua de los servicios.
- d) Elaborar, revisar y actualizar los documentos de Gestión relacionados con Proyectos de mejora Continua de Calidad
- e) Elaborar y presentar oportunamente informes ordinarios extraordinarios, solicitados por el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad.

Especialista Administrativo. Of. Logística

- Responsable de la formulacion del Plan anual de Contrataciones
- Coordinar la Programación Presupuestal Logística
- Seguimiento de ejecución Presupuestal, incluido PPR
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato

Técnicos en Laboratorio

I.-

- a) Atención de postulantes, identificación, rastreo de antecedentes, registro de postulantes
- b) Pruebas de laboratorio de donantes
- c) Registro de donante aceptado (tarjetas).
- d) Toma de muestra de pabellones, prueba cruzada
- e) Tramitar expedientes del Sis (Farmacia)

II.-

- a) Procesamiento del sector de Baciloscopia
- f) Registro de baciloscopias
- g) Registro de Resultados
- h) Apoyo en preparación de reactivo, Manejo de residuos sólidos, limpieza de superficies de trabajo mantenimiento de equipos (limpieza y desinfección)

III.-

- a) Toma de muestras en Tópico de Emergencia
- b) Toma de muestras en Hospitalización-Pabellones (Intermedios)
- c) Toma de muestras de Areas Críticas (UTI, Recuperación, Neonatología)
- d) Registro de pruebas en base de datos
- e) Lavado de material de vidrio



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Técnico en Farmacia

- a) Recepción, interpretación, facturación (a través del sistema) de recetas
- b) Dispensación de Recetas médicas de acuerdo a las normas establecidas
- c) Realizar el descargo en tarjeta según consumo del turno
- d) Chequear y verificar de acuerdo al físico y Tarjetas de cont,visib,de med y material médico
- e) Realizar el requerimiento según Stock

Auxiliar Asistencial: dpto. Nutrición y Dietética

- Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales en la atención según indicaciones.
- Efectuar labores auxiliares de apoyo
- Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.

Técnico en Informática: OPE (experiencia Presupuesto)

- Formulación, implementación, monitoreo, evaluación y retroalimentación de los procesos presupuestarios: PIA, PIM, PpR.
- Elaboración de informes técnicos sobre certificación presupuestal.
- Proponer alternativas de estimación de recursos financieros, en función de los Recursos Directamente Recaudados.
- Elaborar oportunamente todo informe que determine su jefe inmediato superior.
- Demás funciones que determine su jefe.

Técnico en Informática: OPE (experiencia Costos)

- Desarrollar actividades y tareas de procesos de costeo hospitalario.
- Participar en estudios y estimación de costos a nivel institucional.
- Coordina y participa en el desarrollo del costeo estándar
- Apoyo en la elaboración de documentos técnicos.
- Demás funciones que determine su jefe inmediato.

Técnico en Informática: OPE

- Elaboración de documentación (cartas, oficios, memos, etc.) a diferentes Direcciones, Unidades Orgánicas, Departamentos del Hospital e Instituciones en General
- Recepción, ingreso, clasificación, envío y seguimiento de los documentos y/o expedientes que ingresan diariamente a la Oficina de Planeamiento estratégico
- Elaboración e ingreso al SICAPP de los roles mensuales de las distintas unidades de Planeamiento Estratégico
- Ingreso de información al Sistema de Trámite Documentario
- Archivar los documentos atendidos y recepcionados
- Atención a trabajadores y público usuario
- Elaboración, envío y recojo de pedidos mensuales de útiles de escritorio y aseo de la Dirección de Planeamiento Estratégico
- Mantener en forma reservada la información y documentación de la Jefatura de la Oficina de Planeamiento Estratégico
- Efectuar coordinaciones con las demás áreas previas ordenes impartidas por el Director de la Oficina
- Otras funciones que asigne el Director de la Oficina.



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Técnico en Informática: Of. Logística

- Realizar la Programación Presupuestal Logística
- Elaboración del Plan anual de contratación en la Plataforma de SEACE
- Seguimiento de ejecución Presupuestal
- Realizar la certificación en el sistema de SIGA
- Realizar certificación en el Sistema SIAF modulo administrativo
- Realizar estudio de mercado –SIGA
- Solicitar cotizaciones a diferentes empresas
- Atender requerimiento del área usuario de la Institución
- Otros funciones asignadas por el Jefe Inmediato

Técnico en Informática: OEI (Experiencia en programación)

- Censo diario de pacientes hospitalizados en los pabellones E1, F-2, C-2, UTI, para el ingreso en el sistema de hospitalización.
- Ingresar el registro diario de atenciones de Servicio Social.
- Cuadro diario de ingresos y egresos hospitalarios en los pabellones, E1-E2, F1, C2, D1, D2, UTI, para la unidad de informes.
- Ingresar al sistema SINGH, los ingresos y egresos hospitalarios.
- Apoyo en las actividades de atención a los pacientes en los egresos hospitalarios.

Técnico en Servicios Generales: Electrónico

- Realizar diversas instalaciones eléctricas en los Servicios asistenciales y administrativos.
- Realizar mantenimiento a las redes eléctricas del Hospital
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos eléctricos y biomédicos.
- Elaboración de informes técnicos de equipos eléctricos y biomédicos.
- Supervisión y Control de la red de alumbrado del Hospital.
- Elaboración de cuadro de requerimientos de materiales e insumos necesarios para realizar sus actividades.
- Otros que el Servicio lo requiera

Técnico en Servicios Generales: Carpintería Metálica

- Elaboración de diversas estructuras en aluminio y vidrios solicitados por los servicios asistenciales y administrativos del Hospital.
- Reparación de muebles y bienes de confección de aluminio y vidrio.
- Elaboración de informes técnicos de bienes de confección metal mecánica.
- Elaboración de cuadro de requerimientos de materiales e insumos necesarios para realizar sus actividades.
- Otros que el servicio lo requiera.

Técnico Administrativo: DG

- Recepción de expedientes ingresado por mesa de partes del HNHU
- Registro de expedientes en Excel
- Manejo de Trámite documentario
- Numeración de oficios, memos, circulares, cartas e informes
- Elaboración de Oficios internos y externos, memorando, circulares



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

- Archivamiento diario de documentos atendidos
- Coordinación con las Oficinas
- Proponer e implementar acciones de mejora en los procesos administrativos
- Atención y orientación al público
- Disponibilidad de horario acorde con la necesidad y objetivos
- Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

Técnico Administrativo: Dpto. Enfermería

- Recibir, registrar y derivar documentación reciba
- Digitar documentos y trabajos propios del Departamento
- Mantener organizado y actualizado los archivos
- Otros funciones que le asigne el Jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

PROFESIONALES MÉDICOS	UNIDAD ORGANICA	CANT.	Honorarios mensuales Incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
MEDICOS EMERGENCIOLOGOS Y/O INTENSIVISTAS	DPTO EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	4	3,500.00
MEDICO INTEGRAL O DE FAMILIA	DPTO EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	2	3,500.00
MEDICOS INTERNISTAS	DPTO EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	2	3,500.00
MEDICO CARDIOLOGO	DPTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS - SERVICIO CARDIOLOGIA	2	3,500.00
MEDICO NEUROLOGO	DPTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS - SERVICIO NEUROLOGIA	1	3,500.00
MEDICO HEMATOLOGO CLINICO	DPTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS - SERVICIO DE MEDICINA SUB ESPECIALIDADES	1	3,500.00
MEDICO ONCOLOGO	DPTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS - SERVICIO DE MEDICINA SUB ESPECIALIDADES	1	3,500.00
MEDICO INFECTOLOGO	DPTO. DE MEDICINA ESPECIALIDADES - SERVICIO DE INFECTOLOGIA	1	3,500.00
MEDICO PSIQUIATRA	DPTO DE SALUD MENTAL- SERVICIO DE PSIQUIATRIA	1	3,500.00
MEDICO GINECO OBSTETRA	DPTO. DE GINECO OBSTETRICIA	1	3,500.00
MEDICO PEDIATRA	DPTO DE PEDIATRIA - SERVICIO DE PEDIATRIA	2	3,500.00
MEDICO CIRUJANO DE CABEZA Y CUELLO	DPTO. DE CIRUGIA DE ESPECIALIDADES - SERVICIO DE CABEZA Y CUELLO	1	3,500.00
MEDICO OFTALMOLOGO	DPTO DE CIRUGIA DE ESPECIALIDADES - SERVICIO DE OFTALMOLOGIA	1	3,500.00
MEDICO TRAUMATOLOGO	DPTO DE CIRUGIA DE ESPECIALIDADES	1	3,500.00



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

MEDICO UROLOGO	DPTO DE CIRUGIA DE ESPECIALIDADES	1	3,500.00
MEDICO CIRUGIA DE TORAX Y CARDIOVASCULAR	DPTO DE CIRUGIA DE TORAX Y CARDIOVASCULAR	1	3,500.00
MEDICO ANESTESIOLOGO	DPTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	4	3,500.00
MEDICO NEUMOLOGO	DPTO DE NEUMOLOGÍA - SERV. DE ENFER. RESPIRATORIAS	1	3,500.00
MEDICO AUDITOR- SISTEMAS EXP. REF. Y CR	OFICINA DE SEGUROS	2	3,500.00
OTROS PROFESIONALES NO MÉDICOS	UNIDAD ORGANICA	CANT.	MONTO MENSUAL
ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	25	1,750.00
TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	1	1,750.00
TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	1	1,750.00
TECNOLOGO MEDICO EN REHABILITACION	DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE REHABILITACION	2	1,750.00
OTROS PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS	UNIDAD ORGANICA	CANT.	MONTO MENSUAL
INGENIERO CIVIL	OFICINA DE ADMINISTRACION	1	5,000.00
ASISTENTE PRPROFESIONAL- BACH. ADMINISTRACION	OFICINA DE ADMINISTRACION	1	2,500.00
ASISTENTE PROFESIONAL- Bach. Economía y/o Ing. Económica- EXP. Planeamiento Estratégico y doc. estión	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	1	2,500.00
ASISTENTE PROFESIONAL-BACH, Economía y/o Ing. Económica EXPERIENCIA EN COSTOS	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	1	2,500.00
ENFERMERA, OBSTETRIZ, TECNOLOGO MEDICO, CON CAPACITAC. EN Gestión PUBLICA	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	1	2,500.00
ABOGADO/A -CON EXPER. EN ADQUISIC. Y GESTIÓN PUBLICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1	3,500.00
ASISTENTE PROFESIONAL-BACH. DERECHO	UNIDDAD DE PERSONAL	1	2,000.00
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (CONTADOR, ECONOMISTA Y/O ADMINISTRADOR)	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	3,000.00
INGENIERO DE SISTEMAS	OFICINA DE Estadística E Informática	1	4,000.00
ASISTENTE PROFESIONAL- BACH. INGENIERIA Mecánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	1	2,500.00
ASISTENTE PROFESIONAL-BACH. ING. INDUST. Y/O ING. QUIMICA- CON ESPECIALIDAD INDUSTRIAL	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	1	2,500.00
ASISTENTE PROFESIONAL -BACHILLER EN COMUNICACIONES	OFICINA DE CALIDAD	1	2,000.00
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ECONOMISTA, LIC. ADM. ING. INDUSTRIAL	UNIDAD DE LOGISTICA	1	3,000.00
TECNICOS ASISTENCIALES	UNIDAD ORGANICA	CANT.	MONTO MENSUAL
TECNICO EN LABORATORIO	DPTO. DE PATOLOGIA CLINICA Y ANOT. PATOLOGICA	3	1,200.00
TECNICOS DE FARMACIA	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	13	1,200.00
AUXILIAR ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE NUTRICION	5	1,200.00
TECNICOS ADMINISTRATIVOS	UNIDAD ORGANICA	CANT.	MONTO MENSUAL
TÉCNICO EN INFORMATICA - EXPERIENCIA PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	1	2,000.00



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

TÉCNICO EN INFORMÁTICA	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	2	1,400.00
TECNICO EN INFORMÁTICA	UNIDAD DE LOGISTICA	2	1,800.00
TÉCNICO EN INFORMÁTICA - EXPERIENCIA EN PROGRAMACION	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	1	2,000.00
TECNICO EN INFORMÁTICA	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	1	1,400.00
TÉCNICO EN SERVICIOS GENERALES- ELECTRÓNICO	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	1	1,400.00
TÉCNICO EN SERVICIOS GENERALES/ CARPINT. METALICA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	1	1,400.00
TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO	DIRECCION GENERAL	1	1,200.00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO (EXP. EN ADMINISTRACION HOSPIT. III-1)	DEPARTAMENTO ENFERMERIA	1	1,200.00
DURACION DE CONTRATO	INICIO	21/09/2012	
	TÉRMINO	31/12/2012	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CRONOGRAMA:

1. Publicación www.hnhu.gob.pe
Desde : De 03 al 07 de Setiembre del 2012
2. Venta de Bases : 10 de Setiembre del 2012
3. Recepción de documentos : 11 de Setiembre del 2012
4. Examen de Conocimientos : 12 de Setiembre del 2012 (Profesionales y Técnicos)
5. Publicación Examen Conocimientos : 12 de Setiembre del 2012
6. Evaluación curricular
Profesionales y Técnicos : Del 13 al 17 de Setiembre del 2012
7. Publicación de Resultados : 17 de Setiembre del 2012
8. Entrevista personal Profesionales y
Técnicos : 18 de Setiembre del 2012 (Profesionales)
: 19 de Setiembre del 2012 (Técnicos)
9. Publicación de Resultados Finales : 19 de Setiembre del 2012

Observaciones

- Evaluación Psicológica profesionales y Técnicos : 20 de Setiembre del 2012 (solo ganadores) 10.00 am.
- Plan de Inducción : 20 de Setiembre del 2012 (solo ganadores) 08.00 am. Hora exacta- Unidad de Selección y Evaluación- Oficina de Personal

Costo de Bases: S/. 10.00 nuevos soles

(Pagar en Caja de Liquidaciones del Hospital)

- Entrega de Bases : En Caja de Liquidaciones del HNHU
- Horario de atención a los postulantes : 08.00 horas A 15:00 horas

Suscripción y Registro de Contrato:

Se efectuará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, los mismos que presentaran la documentación solicitada en los plazos establecidos, de no producirse la firma del contrato por el primero en orden de mérito, el día siguiente se declarará ganador al que ocupe el segundo lugar.



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

CONDICION PARA LA EVALUACION

Los documentos necesarios mínimos para la postulación son los siguientes:

- * Copia simple del DNI vigente, ampliado al 100%
- * Declaraciones juradas:
 - * No encontrarse sancionado en ninguna entidad pública, de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación
 - * No tener impedimento para participar en el Procedimiento de Contratación ni para contratar con el Estado conforme al Artículo 4 del Decreto Supremo 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - * Conocer, aceptar y someterse a las Bases y condiciones del Procedimiento de Contratación
 - * No encontrarse inhabilitado o sancionado por su colegio profesional
 - * No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales (**Certificado solo ganadores**)
 - * No tener inhabilitación para ejercer cargo en el Estado
 - * No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
 - * No estar incurso de nepotismo
 - * Contar disponibilidad inmediata a la suscripción del Contrato.
- * Certificado Médico de Salud (RX, Examen Serológica, Salud Mental, Clínico-**expedido por HNHU-solo ganadores del concurso**)
- * Carnet vacunación Hepatitis "B" **Y ANTICUERPOS AL HEPATITIS "B"** (solo ganadores del concurso- Oficina de Epidemiología)
- * Carnet de vacunación contra la Influenza AH1N1- solo ganadores del concurso.
- * Prueba del PPD
- * Copia de RUC
- * La documentación, para ser recibida, deberá estar debidamente fechada, foliada y/o numerada
- * **LOS GANADORES DE LA CONVOCATORIA TIENEN UN PLAZO DE TRES (03) DÍAS HÁBILES PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO.**
- * Ser responsables de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente procedimiento de contratación.
- * Conocer las sanciones contenidas en la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

VI. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN.

VI.1 PROFESIONALES MÉDICOS Y OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD

a. Prueba de Conocimientos

- La prueba de conocimiento será de carácter **ELIMINATORIO**, siendo la nota **aprobativa de 55 puntos** y tendrá una calificación máxima de 100 puntos; cuya fórmula es:

$$\text{N}^\circ \text{ de Respuesta Correcta} \times 5 \text{ (valor de cada pregunta)} \times 0.2 \text{ (Coeficiente de ponderación)}$$

El único documento que acredita la identidad del postulante en el examen es el documento Nacional de Identidad (DNI)

- La calificación será anónima; se procederá a distribuir las hojas de examen previamente enumeradas, escribiendo en la parte superior derecha de la primera hoja, el número del DNI, culminando el examen.

b. Evaluación Curricular

Los documentos que se acrediten para la calificación Curricular deberán ser copias autenticadas por el Fedatario de la Dependencia o legalizadas notarialmente si lo desea así el postulante, y deben presentarse en un folder A4 (Manila) ordenado en forma cronológica a la estructura que se expone en



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

los criterios de calificación para la Evaluación Curricular siguiente:

La Evaluación Curricular tendrá una calificación máxima de 100 puntos, el mismo para ser aprobado será de 55 puntos mínimo. Esta etapa es **ELIMINATORIA** si no se alcanza el puntaje mínimo referido.

CURRICULUM – PUNTAJE Y CALIFICACION (profesionales)

- **Calificación de Grados y Títulos.**

Para la calificación de Títulos y/o grados a nivel universitario, se calificara un máximo de 100 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución;

- . Título Profesional Universitario(50 puntos).
- . Grado Académico:
 - Maestría y/o Especialidad(05 puntos).
 - . Doctorado(05 puntos).
- TOTAL..... (60 puntos)**

- **Capacitación**

Tendrán validez los eventos en los que ha participado en los últimos cinco años en la especialidad requerida a la que postula, realizados en el Ex – IDREH, Universidades Nacionales, Universidades Particulares, y Sociedades Científicas reconocidas por el Colegio Médico del Perú, Cursos auspiciados por los Colegios Médico y Dependencias del Ministerio de Salud, ESSALUD, Sanidad de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional con valor de 1 crédito académico.; no se consideran los cursos regulares del Programa Académico de Maestría y Doctorado.

Se calificará un máximo de 20 puntos en la forma siguiente:

- a) Cursos menores de 3 meses : 4 puntos
- b) Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses : 8 puntos
- c) Cursos mayores de 6 meses y menor de 9 meses : 12 puntos
- d) Cursos mayores de 9 meses a más meses : 16 puntos
- e) Acumulación de hasta 40 horas cursillos: 1 punto, máximo 5 puntos

- **Méritos**

Los méritos (reconocimientos, felicitaciones y ponencias) tendrán una calificación en forma acumulativa de (10 puntos) de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada documento - mérito: (01) punto, máximo 05 puntos.
- b) Por cada año de trabajo en periferia: (02) puntos.

- **Docencia**

La calificación se computara sobre un máximo de 5 puntos acumulables con la siguiente distribución:

- a) Profesor Principal : 3 puntos por año de Servicios
- b) Profesor Asociado : 2 puntos por año de servicios
- c) Profesor Auxiliar o Jefe de Practica: 1 punto por años de servicio.

- **Producción Científica:**

La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Trabajos publicados en libros, publicaciones certámenes científicos y revistas profesionales : 2 puntos por cada trabajo.
- b) Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud: un punto por cada trabajo (máximo 5 puntos)



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

c. Entrevista Personal (sobre 100 puntos) Profesionales

La entrevista personal es un complemento a las pruebas anterior, explorándose en el postulante su personalidad, conocimientos generales, experiencia en el cargo, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos. **Esta etapa es ELIMINATORIA** si no se alcanza el puntaje mínimo referido. La Entrevista Personal es una prueba cuyos criterios de calificación obedecerá a la una estructura evaluativa:

CALIFICACION FINAL Y PUNTAJE MINIMO PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS:

La calificación Final de la sumatoria, que se obtiene de multiplicar el coeficiente de ponderación por la nota de cada factor de selección, de:

Profesionales Médicos y Otros profesionales de la salud

a) Evaluación Psicológica	Aptos y no aptos
b) Prueba de Conocimientos	(0.20)
b) Evaluación Currículo Vitae	(0.30)
c) Entrevista Personal	(0.50)

Los concursantes o postulantes que no alcancen el mínimo de 55 puntos no podrán ser considerados para el contrato.

VI.b. TÉCNICOS Y AUXILIARES

a. Prueba de Conocimientos

- La Prueba de conocimientos se llevará a cabo en las fechas programadas, de acuerdo al cronograma publicado; la misma que será de carácter **ELIMINATORIO**.
- El Postulante ingresará a los ambientes para rendir la prueba de conocimientos previa presentación de su D.N.I.
- La nota mínima aprobatoria será de cincuenta y cinco (55/100).
- La prueba de conocimiento será escrita y constará de una relación de veinte preguntas objetivas provenientes de los cuestionarios proporcionados por los institutos con valor oficial
- La calificación será anónima; se procederá a distribuir las hojas de examen y recogidas las pruebas, se procederán a identificar las hojas con números correlativos que serán colocados doblemente en el ángulo derecho de la hoja de examen, posteriormente, se cortarán y guardarán en sobres diferentes debidamente lacrados hasta después de la calificación, en la que se colocarán nuevamente la punta correspondiente.
- El puntaje obtenido en la prueba de conocimientos de cada postulante será publicado por el cargo al que postula.

b. Evaluación Curricular

Los documentos que se acrediten para la calificación Curricular deberán ser copias autenticadas por el Fedatario de la Dependencia o legalizadas notarialmente si lo desea así el postulante, y deben presentarse en un folder A4 (Manila) ordenado en forma cronológica a la estructura que se expone en los criterios de calificación para la Evaluación Curricular siguiente:

La Evaluación Curricular tendrá una calificación máxima de 100 puntos, el mismo para ser aprobado será de 55 puntos mínimo. Esta etapa es **ELIMINATORIA** si no se alcanza el puntaje mínimo referido.

- **Calificación de Grados y Títulos.**

Para la calificación de Títulos y/o grados a nivel técnico, se calificara un máximo de 100 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución;



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

Título de Técnico Superior(50 puntos).

Diploma y/o Certificado (50 puntos) Auxiliares

● **Capacitación.**

Tendrán validez los cursos de la especialidad a que se concursa o directamente relacionados será acreditada por medio de Diploma o Certificado expedido por la repartición o institución con reconocimiento oficial en el que constara el número de horas correspondientes al curso.

Se calificará un máximo de 30 puntos en la forma siguiente:

- a) Curso de 01 mes a 3 meses08 puntos.
- b) Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses 10 puntos.
- c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses 12 puntos.
- d) Cursos mayores de 9 meses a más meses 14 puntos.
- e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos 01 punto (máximo 10 pts)

● **Méritos y Experiencia.**

Los méritos (reconocimientos, felicitaciones y ponencias) tendrán una calificación en forma acumulativa de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada documento - mérito: un punto, máximo 05 puntos.
- b) Por cada documento – experiencia laboral en zona de extrema pobreza: un punto, máximo 05 puntos.

c. Evaluación de entrevista Personal (100 puntos)

La Entrevista Personal es una prueba complementaria, busca explorar en el postulante su personalidad, conocimientos de sus competencias que ha declarado tener, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos. **Esta etapa es ELIMINATORIA** si no se alcanza el puntaje mínimo referido. La Entrevista Personal es una prueba cuyos criterios de calificación obedecerá a la una estructura evaluativa:

CALIFICACION FINAL Y PUNTAJE MINIMO PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS: TECNICOS

La calificación Final de la sumatoria, que se obtiene de multiplicar el coeficiente de ponderación por la nota de cada factor de selección, de:

- a) Evaluación Psicológica Aptos y no aptos
- b) Examen de Conocimientos (0.20)
- c) Currículo Vitae (0.30)
- d) Entrevista Personal (0.50)

Los concursantes o postulantes que no alcancen el mínimo de 55 puntos no podrán ser considerados para el contrato.

RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN

Siendo la nota mínima aprobatoria de **55 PUNTOS** aprobatoria. Los puestos para contratación administrativa de servicios se asignarán en el estricto orden de méritos

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

* La duración del periodo de contratación estará sujeto a la disponibilidad Presupuestal y por ende a lo establecido y acordado en el respectivo contrato

* Aprobar el Anexo N° 1 referido a la estructura organizativa de los expedientes a presentarse.



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

- * Aprobar el Anexo N° 2 referido al modelo de solicitud para la inscripción
- * Aprobar el Anexo N° 3 referido al modelo de Declaración Jurada

*** LOS POSTULANTES QUE NO GANAN UN CARGO TENDRAN UN PLAZO DE CINCO (05) DIAS HABLES PARA RECOGER SUS FILES (CURRICULO); CASO CONTRARIO SE RECICLARA, SIN DERECHO A RECLAMO.**

ANEXO N° 1

ESTRUCTURA PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTARIA EN LOS EXPEDIENTES A



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

PRESENTAR PARA EL CONCURSO CAS R.M. N° 288-2009/ MINSA

I) REQUISITOS GENERALES:

Requisitos mínimos:

- Título Profesional Universitario
- Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
- Resolución de SERUMS, en caso corresponda
- Experiencia de acuerdo a los requisitos del cargo a concursar
- Otros requisitos exigidos de acuerdo al cargo a concursar

Competencias:

Se acredita según requisitos y condiciones exigidas de acuerdo al cargo a concursar

II) CURRICULUM: PROFESIONALES:

Título y/o Grado Universitario

1.1 Título Profesional Universitario

1.2 Maestría

1.3 Doctorado

Capacitación

2.1 Cursos mayor de 180 horas, o mayor de 6 meses

2.2 Cursos de 120 horas hasta 180 horas, o Mayor de 4 meses y menor de 6 meses)

2.3 Cursos de 60 horas hasta 120 horas, o de 2 meses y menor de 4 meses) Docencia

3.1 Profesor Principal

3.2 Profesor Asociado

3.3 Profesor Auxiliar

Experiencia en relación directo al puesto que postula

3.1 Más de 3 años

3.2 Más de 2 hasta 3 años

3.3 Más de 1 hasta 2 años

3.3 Más de 2 meses hasta 1 año

III) CURRICULUM TECNICOS:

Estudios Superiores

1.1 Título (Estudios Superiores)

1.3 Estudios Superiores Incompletos

1.3 Diploma o Constancia de Especialización técnica

1.4 Secundaria Completa Capacitación

2.1 Cursos mayor de 120 horas o mayor de 4 meses

2.2 Cursos de 80 horas hasta 120 horas, o Mayor de 2 meses y menor de 4 meses)

2.3 Cursos de 30 horas hasta 80 horas, o de 1 mes y menor de 2 meses) Experiencia en relación directa al puesto que postula

3.1 Más de 3 años

3.2 Más de 2 hasta 3 años

3.3 Más de 1 hasta 2 años

3.3 Más de 2 meses hasta 1 año



PERU

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
"Hipólito Unanue"

Comité- CAS

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

ANEXO N° 2

Solicito: Inscripción para el Concurso de Contratación
Administrativa de Servicios

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO CAS DEL HOSPITAL NACIONAL
HIPÓLITO UNANUE"
S.P.

Yo: _____, Identificado con

DNI N° _____, ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria a Concurso CAS del Hospital Nacional Hipólito Unanue, publicada en su página Web, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Cargo de : _____, de la Unidad Orgánica: _____ para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de: _____ Folios.

POR LO TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

Lima, ____ de _____ del 2012

Firma del Solicitante
DNI N° _____
TF. _____



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

**ANEXO N° 3
DECLARACION JURADA**

Yo: _____,

Identificado con DNI N° _____ y con domicilio en
_____, de Estado Civil _____

natural del Distrito de _____ Provincia de _____ Departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- * No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública, de haberlo sido deberá adjuntar su rehabilitación.
- * No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional
- * No tengo antecedentes Penales, Judiciales ni Policiales
- * No tengo inhabilitación para ejercer cargo en el Estado
- * No tengo sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
- * No me encuentro incurso en Nepotismo
- * Cuento con disponibilidad inmediata a la suscripción del Contrato

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada; asimismo, me comprometo a presentar la documentación sustentatoria en caso de salir ganador de la plaza concursada.

Lima, ____ de _____ del 2012

.....
Firma del Solicitante
DNI N° _____
TF. _____



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado(a) con D.N.I. N°y con domicilio actual.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM ,y

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Hospital Nacional Hipólito Unanue, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM, modificado por el D.S. N° 034-2005-PCM.

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			Horizonte	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>

OPCIONAL

Solo para los que vienen prestando servicios al Estado

Afiliación al Régimen Pensionario	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

Nota:

(1) D.S. que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, **así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual**

El Agustino ,..... de..... de 2012

.....
Firma
DNI N° _____



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de nuestra diversidad"

DECLARACION JURADA

Yo,, identificado con D.N.I. N°, de
profesión y/ u ocupación, con domicilio en: -----

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que a la fecha cuento con buena salud física y mental.

Extiendo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, bajo juramento de Ley, y absoluta responsabilidad sobre la veracidad del contenido de la presente declaración, sometiéndome libre y voluntariamente a los alcances de los dispositivos legales vigentes.

Asimismo, me comprometo a presentar el correspondiente Certificado de buena salud física y mental, hasta antes de la Publicación de los Resultados del Concurso -CAS en el Hospital Nacional Hipólito Unanue.

El Agustino ,..... de..... de 2012

.....
Firma

DNI N° _____

