



II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ITEM N° 01

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Docencia e Investigación

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a una (01) persona natural, que brinde servicios como **Asistente(a) Administrativo.**

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cinco (05) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Psicología
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de legado y nuevos enfoques en psiquiatría para el milenio. • Curso Panorama actual de la psicosis. • Taller manejo de conflictos, relaciones interpersonales y comunicación asertiva. • Curso de ofimática y sistemas operativos Windows. • Idioma portugués.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Coordinador en la organización de Talleres, Seminarios y otros eventos programados por la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- b) Coordinador en la ejecución de los futuros convenios con las diferentes universidades, e institutos tecnológicos, inherentes a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- c) Programa y facilita las aulas, data (multimedia) y equipo de cómputo a profesores de Universidades, personal asistencial y administrativo del Hospital "Víctor Larco Herrera" que lo requiera, para alguna actividad de docencia, capacitación o servicio.
- d) Asiste en la programación de aulas y en la actividad docente – servicio y administrativo.
- e) Otras funciones que disponga la jefatura de Apoyo a la Docencia e Investigación

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM Nº 02****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Servicio Social.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Trabajadora Social**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) año de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Licenciada en Trabajo Social.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Terapia familiar sistémica. • Liderazgo centrado en la persona. • Intervención en Orientación y Terapia familiar
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Identificar y tender la problemática social del paciente y de su familia, prestando especial atención a las situaciones de riesgo social.
- b) Estudiar, investigar y valorar los factores familiares así como los condicionantes socio-económicas y culturales, influyentes en el proceso de salud-enfermedad del individuo y su familia sobre "los recursos socio-sanitarios existentes, facilitando el acceso a los mismos".
- c) Potenciar y promover redes de apoyo social facilitando la integración social del paciente y familia
- d) Establecer canales de comunicación y coordinación con el equipo interdisciplinario.
- e) Realizar acciones de seguimiento.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Servicio Social - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 2,500 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 03****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina del Órgano de Control Institucional.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a **01 persona** natural, que brinde servicios como **Auditor**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo diez (10) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Comunicación asertiva y técnicas de persuasión. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Contador • colegiado y habilitado. • Maestría en Contabilidad deseable.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Básico en Gestión Pública y Control Gubernamental para los Órganos de Control Institucional. • Supervisión de Contraloría Gubernamental. • Identificación de responsabilidades de los servidores públicos. • Auditoria de Proyectos de Inversión Pública • Auditoria a los procesos de Contrataciones del Estado. • Auditoria a la Información Presupuestaria.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el manejo y dominio de Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema de Control Gubernamental (Ex SAGU), Sistema de Sistema Integrado de Control de Auditorias (SICA) • Haber participado como jefe en comisiones de auditoria • Experiencia en la formulación del Proyecto del Plan Anual del Órgano de Control. • Conocimiento informático del entorno Windows y dominio de herramientas de Office (Internet, Word y Excel).

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Planeamiento, asesoramiento, dirección, supervisión, evaluación y control sobre Auditoría Gubernamental en la Entidad.
- b) Ejercer como Auditor del Órgano de Control Institucional, como entidad sujeta al Sistema Nacional de Control
- c) Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del Órgano de Control Institucional.
- d) Dirige, supervisa y evalúa al personal profesional y técnico del Órgano de Control Institucional
- e) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control.
- f) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control a ejecutarse en el ámbito de su competencia, aprobado por la Contraloría General de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas sobre la materia.
- g) Disponer la ejecución de las acciones de control solicitadas por la Contraloría General.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- h) Supervisar la planificación, ejecución, elaboración y aprobar los informes resultantes de las acciones de control realizadas y elevar los informes resultantes tanto a la Contraloría General como al Titular de la Entidad y del Sector, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- i) Disponer y aprobar la conformación de Comisiones de Auditoría y de Equipos funcionales de trabajo de la Oficina del Órgano de Control Institucional.
- j) Efectuar el seguimiento de medidas correctivas y evaluar el Plan Anual de Control, emitiendo los informes respectivos y elevar simultáneamente a la Contraloría General como al Titular de la Entidad.
- k) Conducir el proceso de formulación de los proyectos de presupuesto anual de la Oficina del Órgano de Control Institucional y sustentarlo ante las instancias correspondientes.
- l) Revisar los cuadros de necesidades y solicitar la atención oportuna de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos que requiere la Oficina del Órgano de Control Institucional para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- m) Mantener permanente coordinación con la Contraloría General de la República y con los Órgano de Control afines; así como con otras entidades públicas, en asuntos relacionados con su competencia funcional.
- n) Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas para el efecto.
- o) Promover y desarrollar la capacitación profesional, la especialización y el perfeccionamiento en auditoría y control financiero, administrativo de gestión y materias afines.
- p) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- q) Realizar otras funciones que le asigne la Contraloría General de la República.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina del Órgano de Control Institucional - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 5,000 (Cinco mil y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.





ITEM N° 04

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Logística

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a **01 persona** natural, que brinde servicios como **Auxiliar Administrativo.**

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cinco (05) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso intensivo de contrataciones estatales PREODEC • Curso de saneamiento, administración y disposición de bienes de la propiedad estatal. • Contrataciones del estado.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Coordinar con los funcionarios y personal de la Entidad en el marco de sus competencias funcionales.
- b) Coordinar con dependencias del sector en el marco de sus competencias funcionales por delegación expresa.
- c) Gestiones ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
- d) Verificar el ingreso de donaciones al Hospital.
- e) Controlar el desplazamiento interno de bienes
- f) Verificar el traslado y custodia de los bienes deteriorados entregados por los diferentes servicios.
- g) Emitir reportes de transferencias.
- h) Efectuar Inventario de Bienes Patrimoniales al finalizar el Ejercicio Fiscal.
- i) Elaborar informes relacionados a su materia de competencia
- j) Otras funciones relacionadas con la naturaleza de su cargo que le sean encargados por la Jefa de la Oficina de Logística.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Logística - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,500 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



ITEM N° 05

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Trámite Documentario

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Auxiliar Administrativo**, en la Unidad Funcional de Tramite Documentario.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo tres (05) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios afines de acuerdo al área de competencia • Programa de Computación e Informática deseable • Conocimientos de Archivo en la Administración Hospitalaria
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Realizar los Trámites Únicos De Procesos Administrativos, control, archivo y solicitudes de certificado en el sistema administrativo TUPA.
- b) Realizar el trámite de solicitud de acceso a la información pública ley N° 27806 ley de Transparencia y acceso a la información pública. recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- c) Digitar, Verificar, ordenar, ingresar la actualización de registros de documentos técnicos en el Sistema de Trámite Documentario.
- d) Realizar distribución de documentación clasificada en las diferentes unidades orgánicas de la institución.
- e) Ejecutar el seguimiento de los documentos de acuerdo a su importancia y prioridad cuando le sea requerido por la Dirección General.
- f) Apoyar en las actividades del archivo documentario de la institución.
- g) Colaborar en reuniones administrativas en programas y/o actividades en reuniones de trabajo.
- h) Brindar seguridad, custodia y organización de los archivo y de las demás funciones que le asignen el Jefe de la Unidad Funcional de Trámite Documentario de la Dirección General.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Dirección General - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,500 (Mil cuatrocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



ITEM N° 06

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Trámite Documentario

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Auxiliar Administrativo**, en la Unidad Funcional de Tramite Documentario.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo tres (03) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	5. Capacidad de trabajo en presión. 6. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 7. Habilidades de comunicación a todo nivel. 8. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios afines de acuerdo al área de competencia • Programa de Computación e Informática deseable • Conocimientos de Archivo en la Administración Hospitalaria
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- i) Realizar los Trámites Únicos De Procesos Administrativos, control, archivo y solicitudes de certificado en el sistema administrativo TUPA.
- j) Realizar el trámite de solicitud de acceso a la información pública ley N° 27806 ley de Transparencia y acceso a la información pública. recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- k) Digital, Verificar, ordenar, ingresar la actualización de registros de documentos técnicos en el Sistema de Trámite Documentario.
- l) Realizar distribución de documentación clasificada en las diferentes unidades orgánicas de la institución.
- m) Ejecutar el seguimiento de los documentos de acuerdo a su importancia y prioridad cuando le sea requerido por la Dirección General.
- n) Apoyar en las actividades del archivo documentario de la institución.
- o) Colaborar en reuniones administrativas en programas y/o actividades en reuniones de trabajo.
- p) Brindar seguridad, custodia y organización de los archivo y de las demás funciones que le asignen el Jefe de la Unidad Funcional de Trámite Documentario de la Dirección General.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Dirección General - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,400 (Mil cuatrocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 07****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Nutrición

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Auxiliar de Nutrición.****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (02) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Nutrición y Dietética. • Curso manipulación higiene de alimentos deseable.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(07) PERSONAS****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Presentarse correctamente uniformados.
- b) Recibir diariamente de los Servicios de Producción y Dieto terapéutico, en las horas establecidas, las preparaciones alimenticias de desayuno, almuerzo y comida de regímenes normales y específicos, así como los ingredientes para preparaciones adicionales, transportándolos a las unidades del Servicio de Alimentos Periférica.
- c) Servir los alimentos en las charolas y vajillas de los pacientes, utilizando los indicadores, en el caso de dietas específicas.
- d) Mantener a temperatura adecuada la dieta de los pacientes que por motivos justificados no se encuentran en la unidad de hospitalización.
- e) Controlar la ingestión de los alimentos del paciente y estimar los sobrantes.
- f) Verificar diariamente el inventario de los utensilios del Servicio, mediante anotaciones escritas en el cuaderno de reporte, para el control interno del Departamento.
- g) Llevar a cabo la limpieza y aseo del ambiente físico, equipos, menaje y vajilla, desinfectando según las Normas de Bioseguridad, controlando su uso adecuado, debiendo comunicar los desperfectos o faltas en forma oportuna.
- h) Al término de cada turno dejara el Servicio debidamente ordenado para su entrega al siguiente turno.
- i) Brindar atención con eficacia y eficiencia, para la satisfacción del usuario.
- j) Participar en las reuniones técnicas programadas en el pabellón, logrando una mejor integración en el equipo multidisciplinario.
- k) Recoger el pedido de utensilios y útiles de aseo y limpieza, de acuerdo al calendario establecido y necesidades de renovación.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Nutrición - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,400 (Mil cuatrocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



**ITEM N° 08****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Economía.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Auxiliar Administrativo****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo tres (03) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en flujo de Caja • SIAF Sistema Integrado de Administración Financiero o Informática deseable
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Recaudar los pagos realizados por diferentes conceptos y atenciones que brinda el hospital, en la caja que sea asignado, de acuerdo al tarifario institucional y al texto único de procedimientos administrativos – TUPA
- Emitir boletas de venta para el cobro respectivo.
- Realizar oportuna y detalladamente de pago que se asigne, respetando el orden correlativo.
- Informar sobre los exonerados del mes.
- Control y custodia de comprobantes de pago que se le asigne, respetando el orden correlativo.
- Control y custodia de los equipos y/o recursos que se le asigne.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Economía - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,500 (Mil cuatrocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



ITEM N° 09

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Economía.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Cajero(a)**.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) año de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa o Estudios Superiores
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Ofimática. • Cursos afines a la actividad a realizarse deseable.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(07) PERSONAS**

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Recaudar los pagos realizados por diferentes conceptos y atenciones que brinda el hospital, en la caja que sea asignado, de acuerdo al tarifario institucional y al texto único de procedimientos administrativos – TUPA
- b) Emitir boletas de venta para el cobro respectivo.
- c) Realizar oportuna y detalladamente de pago que se asigne, respetando el orden correlativo.
- d) Informar sobre los exonerados del mes.
- e) Control y custodia de comprobantes de pago que se le asigne, respetando el orden correlativo.
- f) Efectuar los depósitos diarios del efectivo recaudado en la bóveda
- g) Control y custodia de los equipos y/o recursos que se le asigne.
- h) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Economía - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



**ITEM N° 10.****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Chofer**, en la Unidad de Servicios Generales.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (02) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir Clase A de categoría IIB a IIIB. • Conocimientos en manejo de urgencias hospitalarias deseables
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. PERSONAL REQUERIDO.**(02) PERSONAS****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Encargado de traslado de pacientes a otras dependencias de salud que se encuentren en emergencia
- b) Encargado de traslado de pacientes a otras dependencias de salud que requieran interconsultas
- c) Encargado de traslado del personal a otras entidades que requieran de urgencia
- d) Encargado de traslado de las Asistentes Sociales que realicen visitas domiciliarias
- e) Traslado de donaciones, medicinas y otras fuera de la institución.
- f) Traslado de equipos médicos, muebles u otros enseres dentro de la institución y a otras dependencias.
- g) Verificar la Operatividad de los vehículos y realizar limpieza externa de estas.
- h) Efectuar el mantenimiento de vehículos a su cargo.
- i) Otros trabajos que la jefatura de la Unidad de Mantenimiento y Transporte / OSGYM disponga.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,550 (Mil quinientos cincuenta y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 11****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Chofer**, en la Unidad de Servicios Generales.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (02) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir Clase A Categoría III C.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(03) PERSONAS****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Encargado de traslado de pacientes a otras dependencias de salud que se encuentren en emergencia
- b) Encargado de traslado de pacientes a otras dependencias de salud que requieran interconsultas
- c) Encargado de traslado del personal a otras entidades que requieran de urgencia
- d) Encargado de traslado de las Asistentes Sociales que realicen visitas domiciliarias
- e) Traslado de donaciones, medicinas y otras fuera de la institución.
- f) Traslado de equipos médicos, muebles u otros enseres dentro de la institución y a otras dependencias.
- g) Verificar la Operatividad de los vehículos y realizar limpieza externa de estas.
- h) Efectuar el mantenimiento de vehículos a su cargo.
- i) Otros trabajos que la jefatura de la Unidad de Mantenimiento y Transporte / OSGYM disponga.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,400 (Mil cuatrocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 12****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad de Seguros

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Digitador(a)**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo tres (03) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Ofimática
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Registro de datos de los pacientes asegurados atendidos en la institución siendo realizado en el aplicativo dispuesto por la IAFAS.
- b) Apoyo en el cumplimiento de las actividades programadas del plan de trabajo de la US y REFCON.
- c) Asistencia a capacitaciones extramurales programadas por el seguro integral de salud, así mismo. Realización del informe y réplica de la actividad.
- d) Otras funciones que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por la coordinación y/o jefe de la unidad.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Área de Seguro Integral de Salud SIS - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 13****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad de Seguros

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Enfermero(a)**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo tres (03) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Licenciado en Enfermería
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y Habilitado • Resolución de culminación del Servicio Rural Urbano Marginal (SERUMS). • Con conocimiento en temas relacionados en gestión pública, auditoría y/o proyectos sociales deseable. • Con conocimiento en temas relacionados con el Seguro Integral de Salud. • Conocimiento en Microsoft Office e Internet
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Creatividad e iniciativa. • Capacidad organizativa y analítica. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Inspecciones y/o auditorías del registro y procesos de las atenciones a los pacientes asegurados en los departamentos asistenciales.
- b) Verificación documentaria y control de estancia hospitalaria de los pacientes asegurados del departamento de hospitalización y del departamento de emergencia.
- c) Cumplir con la documentación solicitada por la coordinación y/o jefatura de la unidad.
- d) Planificación y organización de las actividades en el área de su competencia.
- e) Registrar en forma clara, legible, completa y obligatoria la información de las actividades realizadas en las correspondientes herramientas de registro.
- f) Presentar a la coordinación y/o jefatura informe mensual, trimestral y anuales sobre el cumplimiento de labores asignadas.
- g) Proponer al jefe inmediato las mejoras o innovaciones en los procesos operativos u otras actividades del ámbito de su competencia, acorde a la visión y misión del HVLH.
- h) Solicitar los recursos necesarios para su trabajo, velar por la seguridad y cuidado de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- i) Apoyo en el cumplimiento de las actividades programadas del plan de trabajo de la US y REFCONpor.
- j) Asistencia a capacitaciones extramurales programadas por el Seguro Integral de Salud; así mismo, realización del informe y réplica de la actividad.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- k) Otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por la coordinación y/o jefe de la unidad.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Área de Seguro Integral de Salud SIS - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 2,500 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 14****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Enfermería.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Un(a) Enfermera (o)****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo dos (02) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Licenciado en Enfermería
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y Habilitado. • Resolución de culminación del Servicio Rural Urbano Marginal (SERUMS). • Conocimientos en el área de salud mental deseable.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(09) PERSONAS****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Brindar atención Médica de la especialidad a los pacientes que requieren atención del Departamento de Rehabilitación y Psicoterapia.
- b) Realizar la evaluación de los pacientes con discapacidad mental que son atendidos en el HVLH.
- c) Programar y supervisar las actividades de los pacientes que requieran rehabilitación.
- d) Cumplir con la responsabilidad administrativa de las funciones del Departamento, incluyendo el desempeño de Jefaturas de Servicio.
- e) Planificación y organización de las actividades de rehabilitación y psicoterapia en el área de su competencia.
- f) Registrar en forma clara, legible, completa y obligatoria la información de las actividades realizadas en las correspondientes herramientas de registro.
- g) Elaborar los informes y las constancias requeridas.
- h) Presentar a la Jefatura informes mensuales, trimestrales y anuales sobre el cumplimiento de labores asignadas.
- i) Integrar el equipo multidisciplinario del Departamento y asesorar al personal en el ámbito de su especialidad.
- j) Participar en las actividades docentes y de capacitación del Departamento.
- k) Apoyar las investigaciones científicas acorde a los requerimientos y autorizaciones del HVLH.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- l) Otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Jefe del Departamento.
- m) Proponer al Jefe inmediato las mejoras o innovaciones en los procesos operativos u otras actividades del ámbito de su competencia, acorde a la visión y misión del HVLH.
- n) Solicitar los recursos necesarios para su trabajo, velar por la seguridad y cuidado de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- o) Proponer al Jefe inmediato la capacitación más adecuada, acorde a la visión y misión del HVLH

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Enfermería - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 2,500 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.





ITEM N° 15

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Profesional Especialista en Educación.**

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (04) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Licenciado en Educación.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Problemas de Aprendizaje. • Experiencia con niños y adolescentes
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(04) PERSONAS**

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Coordinar Brindar atención a los pacientes que acuden a la consulta externa del Departamento de Psiquiatría de Niños y Adolescentes, y así lo requieran.
- b) Integrar el equipo Multidisciplinario de Departamento.
- c) Mediante la aplicación de Pruebas Específicas detectar los problemas de aprendizaje en los educandos de los primeros ciclos de educación inicial y regular.
- d) Referir los casos de excepcionalidad a Centros de Educación Especial en coordinación con los profesionales del equipo multidisciplinario.
- e) Planificar la acción educativa conjuntamente con los profesionales del Departamento que hayan examinado al educando.
- f) Desarrollar acciones educativas específicas que permitan al educando con problemas específicos de aprendizaje superar sus dificultades e integrarse al aula regular.
- g) Comunicar a los profesores de los primeros ciclos sobre técnicas de aprestamiento, seguimiento y apoyo a los educandos en tratamiento
- h) Proporcionar los informes de evaluación y tratamiento de los educandos referidos para conocimiento de los educandos referidos para conocimiento del Médico responsable del caso, debiendo hacerse en duplicado ya que uno de ellos deberá ir a la Historia Clínica y el otro al Archivo de Control.
- i) Elaborar el cuadro de distribución del tiempo para la atención de los educandos.
- j) Propiciar visitas a los profesores y alumnos en sus centros educativos a fin de conocer los avances y/o interferencias en el curso del tratamiento.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- k) Propiciar y participar en acciones de divulgación de programas, dirigidos a padres de familia y comunidad.
- l) Elaborar trimestralmente el consolidado de trabajo y elevar a la Jefatura del Departamento, asimismo informar anualmente sobre los problemas y logros de las acciones del servicio de Pedagogía en la Especialidad de Problemas de Aprendizaje.
- m) Elaborar informes y constancias requeridas.
- n) Participar en investigaciones científicas integrando equipos programados por el departamento.
- o) Otras que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el jefe del departamento.
- p) Proponer al jefe inmediato las mejoras o innovaciones a los aplicativos institucionales, procesos operativos u otras actividades en el ámbito de su competencia.
- q) Proponer al jefe inmediato la adecuada capacitación en función a las necesidades y desarrollo del personal de informática de la red a su cargo.
- r) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 2,500 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



ITEM N° 16

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Profesional Especialista en lenguaje.**

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) año de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Licenciado en Educación.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en disturbios en la comunicación y Lenguaje. • Experiencia con niños y adolescentes
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. PERSONAL REQUERIDO.

(02) PERSONAS

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Coordinar Brindar atención a los pacientes que acuden a la consulta externa del Departamento de Psiquiatría de Niños y Adolescentes, y así lo requieran.
- b) Integrar el equipo Multidisciplinario de Departamento.
- c) Mediante la aplicación de Pruebas Específicas detectar los problemas de aprendizaje en los educandos de los primeros ciclos de educación inicial y regular.
- d) Referir los casos de excepcionalidad a Centros de Educación Especial en coordinación con los profesionales del equipo multidisciplinario.
- e) Planificar la acción educativa conjuntamente con los profesionales del Departamento que hayan examinado al educando.
- f) Desarrollar acciones educativas específicas que permitan al educando con problemas específicos de aprendizaje superar sus dificultades e integrarse al aula regular.
- g) Comunicar a los profesores de los primeros ciclos sobre técnicas de aprestamiento, seguimiento y apoyo a los educandos en tratamiento
- h) Proporcionar los informes de evaluación y tratamiento de los educandos referidos para conocimiento de los educandos referidos para conocimiento del Médico responsable del caso, debiendo hacerse en duplicado ya que uno de ellos deberá ir a la Historia Clínica y el otro al Archivo de Control.
- i) Elaborar el cuadro de distribución del tiempo para la atención de los educandos.
- j) Propiciar visitas a los profesores y alumnos en sus centros educativos a fin de conocer los avances y/o interferencias en el curso del tratamiento.
- k) Propiciar y participar en acciones de divulgación de programas, dirigidos a padres de familia y comunidad.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- l) Elaborar trimestralmente el consolidado de trabajo y elevar a la Jefatura del Departamento, asimismo informar anualmente sobre los problemas y logros de las acciones del servicio de Pedagogía en la Especialidad de Problemas de Aprendizaje.
- m) Elaborar informes y constancias requeridas.
- n) Participar en investigaciones científicas integrando equipos programados por el departamento.
- o) Otras que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el jefe del departamento.
- p) Proponer al jefe inmediato las mejoras o innovaciones a los aplicativos institucionales, procesos operativos u otras actividades en el ámbito de su competencia.
- q) Proponer al jefe inmediato la adecuada capacitación en función a las necesidades y desarrollo del personal de informática de la red a su cargo.
- r) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 2,500 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM Nº 17****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Medico**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (04) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Médico Cirujano • Especialista en Neurología.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento, diagnósticos y terapéuticos en emergencias, áreas críticas y hospitalización. • XV Curso Internacional de Neurociencias <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en niños y adolescentes
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Evaluar y diagnosticar a los pacientes que acuden a la consulta
- b) Brindar atención médica a los pacientes que acuden a la consulta
- c) Elaborar informes y constancias requeridas
- d) Asesorar al personal en el ámbito de la especialidad
- e) Integrar el equipo multidisciplinario del Departamento
- f) Presentar a la jefatura informes trimestrales y anuales
- g) Participar en investigaciones científicas integrando equipos programados por Departamento
- h) Otras en am bito de su competencia le sea asignado
- i) Proponer al jefe inmediato las mejoras o innovaciones a los aplicativos institucionales, procesos operativos u otras actividades en el ámbito de sui competencia.
- j) Proponer al jefe inmediato la adecuada capacitación del personal en función a las necesidades existentes.
- k) Velar por la seguridad y el mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 5,800 (Cinco mil ochocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 18****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Medico****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (04) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Médico Cirujano • Especialidad Psiquiatría.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso en Recursos Humanos • Gestión de la salud • Oncología: Clínica básica • Panorama actual de la Psicosis
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Evaluar y diagnosticar a los pacientes que acuden a la consulta
- b) Brindar atención médica a los pacientes que acuden a la consulta
- c) Elaborar informes y constancias requeridas
- d) Asesorar al personal en el ámbito de la especialidad
- e) Integrar el equipo multidisciplinario del Departamento
- f) Presentar a la jefatura informes trimestrales y anuales
- g) Participar en investigaciones científicas integrando equipos programados por Departamento
- h) Otras en am bito de su competencia le sea asignado
- i) Proponer al jefe inmediato las mejoras o innovaciones a los aplicativos institucionales, procesos operativos u otras actividades en el ámbito de sui competencia.
- j) Proponer al jefe inmediato la adecuada capacitación del personal en función a las necesidades existentes.
- k) Velar por la seguridad y el mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 5,800 (Cinco mil ochocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



ITEM N° 19

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Emergencias Unidad del Riesgo de Desastres.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Medico**.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) año de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Médico Cirujano.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma en Gestión del Riesgo de Desastres" • Curso de "Radiocomunicación" • Curso en "Formación de los equipos de brigadas Hospitalarias para emergencias y desastres" • Certificado en "Emergencias Cardiovasculares y Neurológicas" • apia Clínica"
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Coordinación Institucional y multisectorial del programa presupuestal 068: "Reducción del a vulnerabilidad y Atenco de emergencias por desastres "
- b) Conducir la ejecución del as metas físicas del programa presupuestal 068: "Reducción del a vulnerabilidad y Atenco de emergencias por desastres "
- c) Brindar asistencia técnica en aspectos de la gestión del tiesto de desastres.
- d) Proponer los documentos técnico normativos de gestión del riesgo de desastres
- e) Proponer los documentos técnico normativo de gestión institucional de su competencia.
- f) Asignación de funciones, control y supervisión del personal a su cargo.
- g) Proponer la contratación, promoción, ascenso, destaque, transferencia o reasignación de su personal, así como proponer estímulos o sanciones disciplinaria.
- h) Aprobar los requerimientos de personal, bienes y servicios de la oficina a su cargo. De coordinación y opinión técnica de las políticas e instrumentos en los temas del programa presupuestal 068 y procesos dela gestión del riesgo de desastres en salud.
- i) Brindar asistencia técnica en aspectos de la gestión del riesgo de desastres y programa presupuestal 068 "Reducción del a vulnerabilidad y Atenco de emergencias por desastres "
- j) Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Emergencias Unidad del Riesgo de Desastres - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 5,800 (Cinco mil ochocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 20****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Personal.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Médico**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Médico Cirujano • Especialidad Medicina Ocupacional.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma en "Auditoria Medica en los Servicios de Salud Pública y Privada" • Cursos y/o Talleres en Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo. • Curso y/o Talleres en bioseguridad del Personal de Salud y en Gestión de Hospitios clínicas.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Capacitación al personal de salud.
- b) Vigilancia de salud de los trabajadores del hospital.
- c) Realización de los registros obligatorios en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Realización de actividades inherentes al cargo encomendadas por el comité de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Otras actividades inherentes al cargo, que le sean encomendadas por el jefe de la oficina de Personal.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Personal - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 5,800 (Cinco mil ochocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 21****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Gestión de la Calidad.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Médico Auditor**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Médico Cirujano
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma en "Auditoria Medica en los Servicios de Salud Pública y Privada" • Certificado en "Fortalecimiento de Capacidades para la Elaboración de Documentos Normativos en lo Equipos de los Órganos del Ministerio de Salud" • Diploma en "Gestión de la Salud"
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**I. PERSONAL REQUERIDO.
(02) PERSONAS****IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Capacitación al personal de salud actividades relacionada al seguro integral de salud.
- b) Participación en las coordinaciones con las áreas de hospitalización consulta externa y emergencia para el "Cumplimiento de la normatividad vigente en el seguro integral de salud"
- c) Realizar auditorías de la calidad de los registros de la atención de los pacientes SIS en hospitalización.
- d) Realizar auditoria a los formatos de atención del seguro integral de salud.
- e) Revisión monitoreo y supervisión de la digitación y auditoria de FUA
- f) Realizar coordinaciones con las diferentes oficinas, pabellones del HVLH.
- g) Emitir informes de trabajo periódicos
- h) Otras actividades inherentes al cargo, que le sean encomendadas por el jefe del a oficina de gestión de la calidad.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Gestión de la Calidad - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 5,800 (Cinco mil ochocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 22****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Rehabilitación.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Médico**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) año de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Médico Cirujano • Especialidad en Psiquiatría
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso nacional de actualización de alto riesgo. • Certificado en "Desafíos en el Trastorno Bipolar y Personalidad Limite" • Certificado en "IV Curso Internacional de Actualización en Salud Mental" • Certificado en "Controversias en el Ejercicio Clínico de la Psiquiatría"
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Brindar atención medica de la especialidad a los pacientes que requieren atención del departamento de Rehabilitación y Psicoterapia.
- b) Brindar atención medica de la especialidad a los pacientes con discapacidad mental que son atendidos en el HVLH.
- c) Realizar la evaluación y atención de los pacientes adultos mayores con discapacidad mental que son atendidos en el HVLH.
- d) Realizar la evaluación y atención de los pacientes adultos mayores con discapacidad intelectual que son atendidos en el HVLH.
- e) Colaborar con la evaluación y atención de los pacientes con patología mental que presenten comorbidamente discapacidad física, atendidos en el HVLH
- f) Programar y supervisar las actividades de rehabilitación y psicoterapia en el área de su competencia.
- g) Planificación y organización de las actividades de rehabilitación y psicoterapia en el área de su competencia.
- h) Cumplir con la responsabilidad administrativa de las funciones del departamento
- i) Registrar en forma clara, legible, completa y obligatoria la información de las actividades realizadas en las correspondientes herramientas de registro.
- j) Elaborar los informes requeridos.
- k) Presentar a la jefatura los informes mensuales, trimestrales y anuales sobre el cumplimiento de las labores asignadas.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- l) Integrar el equipo multidisciplinario del departamento, y asesorar al personal en el cumplimiento de su especialidad.
- m) Participar en las actividades docentes y de capacitación del departamento.
- n) Apoyar las investigaciones científicas acorde a los requerimientos y autorizaciones del HVLH
- o) Otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el jefe del Departamento.
- p) Proponer al jefe inmediato las mejoras o innovaciones en los procesos operativos u otras actividades del ámbito de su competencia, acorde a la misión y visión del HVLH.
- q) Solicitar administrativamente los recursos necesarios para su trabajo, velar por la seguridad y cuidado de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- r) Proponer al jefe inmediato la capacitación más adecuada, acorde a la misión y visión del HVLH

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Rehabilitación - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 5,800 (Cinco mil ochocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



**ITEM N° 23****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Hospitalización.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Médico Psiquiatra**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) año de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Médico Cirujano • Titulo Especialista en Psiquiatría
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos y capacitación en Psiquiatría y salud mental
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. PERSONAL REQUERIDO.**(04) PERSONAS****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Elaboración de la historia clínica, evoluciones y epicrisis de los pacientes que lo requieran del departamento de Hospitalización.
- b) Proponer el diagnóstico y el plan de tratamiento de los pacientes asignados.
- c) Participar en la presentación y revisión de casos clínicos.
- d) Interpretar los exámenes auxiliares, psicológicos y sociales necesarios para el diagnóstico y tratamiento del paciente
- e) Participar en la visita medica
- f) Participar en reuniones con el equipo terapéutico
- g) Elaborar las recetas, permisos, licencias, certificados y llenados de documentos utilizados en el hospital Víctor Larco Herrera cuando sea necesario.
- h) Participar en las diversas actividades realizadas por el departamento de Hospitalización.
- i) Participar en terapias individuales, grupales y familiares cuando sea necesario.
- j) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bins asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Otras funciones que le asigne la jefatura del departamento de Hospitalización.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Hospitalización del Hospital Víctor Larco Herrera
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 5,800 (Cinco mil ochocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



ITEM N° 24

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Médico Psiquiatra**

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) año de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Médico Cirujano • Especialidad en Psiquiatría.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos y capacitación en Psiquiatría y salud mental
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

I. PERSONAL REQUERIDO.

(03) PERSONAS

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Participar en las actividades y servicios propios del Dpto. de Consulta Externa según requerimiento de la jefatura, lo cual incluye la atención y evaluación de pacientes que acudan al departamento.
- b) Elaborar informes médicos requeridos por el jefe inmediato.
- c) Proponer al jefe inmediato las mejoras e innovaciones a los aplicativos institucionales, procesos operativos u otras actividades en el ámbito de su competencia.
- d) Participar en las actividades de SMC según disponga la jefatura.
- e) Velar por la seguridad y el mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 5,800 (Cinco mil ochocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



ITEM N° 25

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Psicólogo(a)**.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) año de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título en Psicología.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Salud mental del niño y adolescente • Experiencia en niños y adolescentes.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(02) PERSONAS**

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Evaluación psicológica a los pacientes que acuden a la Consulta Externa.
- b) Elaborar informes requeridos.
- c) Asesorar al personal de salud mental comunitaria en el ámbito de la especialidad.
- d) Integrar el equipo multidisciplinario del Departamento.
- e) Presentar a la Jefatura informes trimestrales y anuales.
- f) Otras en ámbito de su competencia le sea asignados.
- g) Velar por la seguridad y el mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 2,500 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



**ITEM N° 26****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Psicología.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Psicólogo(a)**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) año y 06 meses de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciada en Psicología.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado en actividades para desarrollar habilidades creativas y autoestima. • Formación Psicoterapéutica deseable
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(03) PERSONAS****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Evaluación psicológica a los pacientes que acuden a la Consulta Externa.
- b) Elaborar informes requeridos.
- c) Asesorar al personal de salud mental comunitaria en el ámbito de la especialidad.
- d) Integrar el equipo multidisciplinario del Departamento.
- e) Presentar a la Jefatura informes trimestrales y anuales.
- f) Otras en ámbito de su competencia le sea asignados.
- g) Velar por la seguridad y el mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Psicología - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 2,500 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



PERÚ

Ministerio
de SaludHospital Víctor Larco Herrera
Oficina de Personal*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"***ITEM N° 27****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Farmacia.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Químico Farmacéutico(a)**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) año de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Químico Farmacéutico
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Buenas prácticas en el almacenamiento y gestión de stock de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. • Seminario: farmacia clínica y farmacoterapia. • Dispensación de medicamentos en dosis unitaria. • Asuntos regulatorios: Nuevas perspectivas para el químico farmacéutico. • Curso: Farmacia hospitalaria.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(02) PERSONAS****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Dispensar y supervisar el expendio de los medicamentos y dispositivos médicos según su condición de venta, según su prescripción médica.
- b) Supervisar la atención de pacientes de consultorio externo y pacientes de hospitalización.
- c) Supervisar y controlar la atención de medicamentos de alto costo y riesgo (Supervisar el suministro, almacenamiento y dispensación de medicamentos, narcóticos psicotrópicos), administrar el tránsito de los medicamentos en cuanto al ingreso, salida, transferencia de las medicinas a las diferentes unidades del Hospital, sustentados en un pedido de farmacia autorizado y atender el suministro de medicinas y fármacos, de acuerdo a la prescripción médica.
- d) Determinar en coordinación con el área responsable los niveles de reposición de los medicamentos en la farmacia del centro asistencial y elaborar los pedidos de reposición de medicinas y otros propios de farmacia con la anticipación requerida.
- e) Controlar el ingreso y salida de los medicamentos, mediante la conformación del Kardex (tarjeta visible) y el listado del sistema mecanizado.
- f) Efectuar el inventario de los medicamentos.
- g) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- h) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el jefe de servicio de farmacia.
- i) Preparar y/o supervisar la elaboración de preparados farmacéuticos.
- j) Revisión de reportes y de las recetas atendidas (pago pendiente, exonerados, convenios, SIS, intervenciones sanitarias)
- k) Informe diario de las diferentes formas de atención.
- l) Supervisar la rotación conveniente de los medicamentos e insumos para evitar el vencimiento de los mismos.
- m) Verificar que la promoción y difusión de los anuncios publicitarios en el Hospital sean acordes a la normatividad vigente.
- n) Actividades e informes mensuales.
- o) Manejo de recursos humanos.
- p) Actividades y documentos de gestión
- q) Otras que la jefatura considere conveniente acorde a la normatividad vigente.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Farmacia - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 2,500 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 28****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Secretaria**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (04) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Superior Técnica o estudios universitarios.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Redacción y Archivo deseable • Conocimientos de computación.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Redactar documentos de acuerdo a los instrumentos generales.
- Recepción, clasificación, distribución, registro y archivar los documentos de la Oficina.
- Leer las Normas Legales e informar al Jefe que Norma está referida a la gestión.
- Redactar documentos de acuerdo a las instrucciones específicas por el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Velar por la seguridad y conservación de documentos.
- Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
- Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y la situación de los documentos de los que se tenga interés.
- Puede corresponderle realizar labores variadas de secretariado.
- Participar y prestar apoyo en eventos y/o reuniones que le encargue el Jefe de la Oficina de OSGYM.
- Otras funciones que le asigne la OSGYM.
- Realizar trámites ante el Ministerio de Cultura, DGIEM, MINSA, Municipalidades y otros que se le asigne.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 29****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Estadística e Informática.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Secretaria**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cinco (05) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Gerencia
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Ofimática • Curso de Relaciones humanas y superación personal. • Actualización del rol integral de las secretarías ejecutivas. • Curso de salud mental.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Recibo, verificación de los anexos y registro de expedientes en el software sistema documentario del hospital "Víctor Larco Herrera".
- b) Elaborar documentos administrativos: Memorándum, informe, proveídos entre otros y diligenciamiento de los mismos a las unidades orgánicas de la institución.
- c) Manejo del software "Sistema Integral Hospitalario HVLH, proceso que permite identificar y/o establecer si la persona tiene en el establecimiento historia clínica.
- d) Efectuar el seguimiento de los expedientes entregados a los profesionales de la salud, psicólogos, entre otros para elaboración de los documentos clínicos: informe médico, certificado de salud, fotocopia de historia clínica, certificado de discapacidad, entre otros.
- e) Identificar vía sistema la historia clínica del paciente, que ha recibido tratamiento en la institución proceso que permite elaborar documentos en el aspecto clínico.
- f) Realizar el control, recibo y devolución de las historias clínicas al archivo para su archivamiento, en las secciones correspondientes al archivo.
- g) Otras funciones que indique la Jefatura.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Estadística e Informática - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 30****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Economía

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) Administrativo.****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cinco (05) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Técnica Superior o Estudios Universitario en Ciencias Contables o Administrativas.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de SIAF-SP deseable • Conocimientos de Ofimática
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(02) PERSONAS****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Registro de Kardex de pacientes.
- b) Emisión de liquidaciones de pacientes.
- c) Emisión de comprobantes de pago (facturas, boletas de pago).
- d) Registro de reingreso de pacientes según contrato.
- e) Expedición de contratos.
- f) Otras funciones que le asigne la jefatura.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Economía - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 31****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Personal.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) Administrativo**, en la Unidad Funcional de Presupuesto y Control de Asistencia.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (04) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Técnica Superior O Estudios Universitarios en Ciencias Administrativas y afines.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Sistema de Personal deseable. • Conocimiento Computación e Informática.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Supervisión del funcionamiento apropiado del Servidor con respecto al almacenamiento de los relojes marcadores.
- b) Proporcionar información de la Asistencia para la elaboración de la planilla de pagos.
- c) Recopilar y clasificar información para la ejecución de los procesos técnicos del Sistema Administrativo
- d) Mantener actualizados los registros, fichas y documentación que se desarrollan según métodos técnicos.
- e) Realización de Supervisión Inopinadas.
- f) Preparación del Contenido de turnos e incentivos del Personal Nombrado así como del Personal CAS.
- g) Organizar, controlar, registrar y archivar información relacionado a control de asistencia del personal.
- h) Archivar y administrar los respaldos (Seguridad o Backup) de la información de la base de datos.
- i) Actualizar permanentemente la base de datos de los servidores
- j) Realización del T-Registro, registro de información laboral de los empleadores, trabajadores, que comprende información laboral de seguridad social y otros datos sobre el tipo de ingresos del personal registrado.
- k) Realización del PLAME, Planilla mensual de pagos.
- l) Otras funciones que se le sea asignado por la jefatura de la Unidad Funcional de Programación, Presupuesto y Control de asistencia.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Víctor Larco Herrera
Oficina de Personal



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Personal - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



ITEM Nº 32

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Dirección Adjunta

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) Administrativo.**

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cinco (05) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Técnica Superior O Estudios Universitarios en Ciencias Administrativas o afines.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en asistencia de gerencia. • Conocimientos de Ofimática • Curso actualización de asistentes de gerencia.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Brindar asistencia técnica en el ámbito de su especialidad
- b) Efectuar labores específicas de asistente administrativo.
- c) Coordinar la programación de actividades a realizar.
- d) Organizar la documentación para el trámite correspondiente.
- e) Participar en las actividades.
- f) Proponer mejoras e innovaciones de los procesos operativos en el ámbito de su competencia, acorde a la visión y misión del HVLH.
- g) Redactar los documentos requeridos en el dirección adjunta
- h) Recepción de documentos
- i) Registro de documentos

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Dirección Adjunta - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 33****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Dirección General

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) Administrativo**, en el Museo de Historia.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cinco (05) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Técnica Superior o estudios Universitarios
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Especialidad en museología deseable • Taller campaña nacional de Protección del Patrimonio Bibliográfico ante los riesgos potenciales del fenómeno el niño. • Curso: El arte, cultura e historia
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Coordinaciones en asuntos académicos y culturales del museo del HVLH
- b) Curadora de colecciones del Museo del HVLH.
- c) Investigación y conservación del patrimonio histórico: documental-científico y artístico del estado que custodia el Hospital Víctor Larco Herrera.
- d) Coordinaciones con instituciones públicas y privadas relacionadas a la cultura.
- e) Atención a visitantes, usuarios e investigadores de diversas disciplinas al museo del HVLH.
- f) Elaboración de proyectos para conocimiento y difusión de los fondos históricos del HVLH
- g) Otras funciones que requiera atención relacionada a los fondos históricos.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Dirección General - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 34****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Dirección Administrativa

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) Administrativo.****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo tres (03) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Técnica Superior o estudios Universitarios
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática – Nivel Intermedio • Orientación técnica – administración a profesionales.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Buena redacción de documentos de texto. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Preparar la documentación para la firma respectiva.
- b) Redactar documento de acuerdo a los instrumentos generales.
- c) Recepcionar, clasificar, registrar distribuir y archivar los documentos de la Oficina.
- d) Leer las Normas Legales e informar al Director Ejecutivo que Norma está referida a la gestión.
- e) Redactar documento de acuerdo a instrucciones específicas por el director de administración.
- f) Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas.
- g) Velar por la seguridad y conservación de documentos.
- h) Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
- i) Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y la situación de los documentos de los que se tenga interés.
- j) Puede corresponderle realizar labores variadas de secretariado.
- k) Participar y prestar apoyo en eventos y/o reuniones que le encargue el Director Ejecutivo
- l) Otras funciones que se le asigne la Administración.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Dirección Administrativa - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 35****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad de Seguros.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) Administrativo.****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo tres (03) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Técnica Superior o estudios Universitarios
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento en temas relacionados a salud mental y/o grupos de riesgo. • Con conocimiento en computación, Microsoft office e internet
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Coordinador en la organización de Talleres, Seminarios y otros eventos programados por la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- b) Coordinador en la ejecución de los futuros convenios con las diferentes universidades, e institutos tecnológicos, inherentes a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- c) Programa y facilita las aulas, data (multimedia) y equipo de cómputo a profesores de Universidades, personal asistencial y administrativo del Hospital "Víctor Larco Herrera" que lo requiera, para alguna actividad de docencia, capacitación o servicio.
- d) Asiste en la programación de aulas y en la actividad docente – servicio y administrativo.
- e) Otras funciones que disponga la jefatura de Apoyo a la Docencia e Investigación.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Área de Seguro Integral de Salud SIS - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 36****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad de Seguros

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Especialista en Desarrollo Informático.****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo tres (03) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Ingeniería de Sistemas e Informática o afines
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática Nivel Avanzado. • Implementación de redes TCP/IP. • Desarrollo de aplicaciones.NET con Visual Studio. • Módulo de adquisición del sistema integrado de gestión administrativa – SIGA
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Registro de los documentos para las publicaciones en el Portal Web Institucional.
- b) Optimizar, adecuar y publicar todos los documentos oficiales, procesos de selección, convocatorias y otros en el Portal de Transparencia Institucional.
- c) Llevar a cabo los respaldos de los archivos que se publiquen en el Portal Web Institucional.
- d) Coordinar con la entidad proveedora del alojamiento del Portal Web Institucional, sobre las ocurrencias o dificultades sobre el alojamiento del portal institucional.
- e) Representar a la institución en la evaluación del contenido del portal web Institucional.
- f) Planificar, supervisar, ejecutar, resolver, operativizar el Soporte Técnico en Informática (Hardware y Software)
- g) Supervisar, controlar, ejecutar y evaluar la Seguridad en los Sistemas de Información.
- h) Supervisar, controlar, ejecutar y evaluar el buen funcionamiento de la Red Informática (Intranet e Internet).

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Área de Seguro Integral de Salud SIS - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



ITEM Nº 37

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Seguros

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) en Computación e Informática.**

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo tres (03) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Computación e Informática
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos: Visual fox pro, Visual basic, Sql-server, power builder • Crea y gestiona páginas web con JOOMLA • SIAF- SIGA 2013.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Emitir informes técnicos para la formulación, elaboración y conformidad técnica y elaborar las especificaciones técnicas en todo lo relacionado a recursos informáticos.
- b) Apoyar en la elaboración de las Fichas técnicas por cada equipo informático
- c) Verificar y apoyar en el inventario general de la infraestructura de hardware y software
- d) Apoyar en los programas cronológicos de mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos informáticos, en concordancia con los planes informáticos de la institución
- e) Llevar control de los elementos de tareas de entrada, proceso y salida de datos, seguridad de la información, previendo la pérdida de información institucional útil y valiosa.
- f) Apoyar con los recursos necesarios para que determinadas oficinas y externas con otros entes externos, etc.
- g) Reporte para el control de información física de los recursos informáticos
- h) Evaluación y propuesta de mejora de la calidad que garantice adecuadamente los servicios informáticos.
- i) Obtener conocimiento implementar, ejecutar y valorar las normas, reglamentos, directivas oficiales de las que ya existen y las nuevas normas, relacionadas con el uso y manejo de los recursos informáticos de la institución.
- j) Planificar, supervisar, ejecutar, resolver, operativizar el Soporte Técnico en Informática (Hardware y Software)
- k) Desarrollar programas informáticos para la oficina de estadística, que sirva de soporte para la integración de los sistemas de información, diversas base de datos de los servicios que brinda la institución.
- l) Elaborar informes previos técnicos de adquisición de software con licenciamiento.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- m) Apoyar y colaborar con las áreas de admisión, procesamiento de datos y archivos de historias clínicas, específicamente en el mejoramiento del desarrollo de programas informáticos.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Área de Seguro Integral de Salud SIS - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil Seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.





ITEM N° 38

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Estadística e Informática.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) en Informática.**

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cinco (05) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Computación e Informática
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de Ofimática • Programa de actualización y capacitación en el manejo de software deseable.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**I. PERSONAL REQUERIDO.
(04) PERSONAS**

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Registro de los documentos para las publicaciones en el Portal Web Institucional.
- b) Optimizar, adecuar y publicar todos los documentos oficiales, procesos de selección, convocatorias y otros en el Portal de Transparencia Institucional.
- c) Llevar a cabo los respaldos de los archivos que se publiquen en el Portal Web Institucional.
- d) Coordinar con la entidad proveedora del alojamiento del Portal Web Institucional, sobre las ocurrencias o dificultades sobre el alojamiento del portal institucional.
- e) Representar a la institución en la evaluación del contenido del portal web Institucional.
- f) Ejecutar, resolver, operatividad el Soporte Técnico en Informática (Hardware y Software)
- g) Ejecutar y verificar la Seguridad en los Sistemas de Información.
- h) Ejecutar y verificar el buen funcionamiento de la Red Informática (Intranet e Internet).

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Estadística e Informática - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



**ITEM N° 39****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Personal.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) en Computación e Informática**, en la Unidad Funcional de Legajo.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (04) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico en Computación e Informática
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Certificado en Ofimática Nivel Avanzado • Capacitación Certificada "Metodología para Elaborar Perfiles de Puestos en las Entidades Públicas" SERVIR. • Capacitación Certificada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil"
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Recopilar y clasificar información para la ejecución de los procesos técnicos del Sistema Administrativo. Planear, programar, coordinar, organizar y ejecutar las acciones de trámite documentario en forma física de acuerdo y/o en concordancia con lo registrado en el sistema documentario.
- b) Sistematizar la digitación, recepción, clasificación, registro y distribución de la documentación que ingresa y sale a la institución interna y/o externamente, así como la distribución de documentos que genera a la entidad.
- c) Controlar el autogenerado de numeración y el seguimiento de toda documentación que ingrese y sale de la Unidad Funcional de Registro, Legajo, beneficios, pensiones y desarrollo humano de acuerdo al sistema documentario en red.
- d) Archivar y administrar respaldos (seguridad o backup) de la información de la base de datos en coordinación con informática.
- e) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- f) Emitir resoluciones administrativas según solicitud de los usuarios internos y externos.
- g) Otras funciones que se le sea asignado por la jefatura de la Unidad Funcional de Registro, Legajo, beneficios, pensiones y desarrollo humano de la Oficina de Personal.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Personal - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



ITEM N° 40

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Enfermería.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) en Enfermería.**

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) año de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional técnico en Enfermería.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de cuidados en la atención de enfermería deseable. • Curso de esquizofrenia: grupos de riesgos deseable
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(21) PERSONAS**

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Brindar atención de enfermería de menor complejidad al paciente Psiquiátrico.
- b) Aplicar técnicas y métodos sencillos en la movilización de pacientes hospitalizados bajo la supervisión profesional.
- c) Participar en el mantenimiento preparación y control del equipo para la atención del paciente.
- d) Proporcionar seguridad y protección al paciente psiquiátrico alejando de su alcance objetos cortantes, tóxicos y todo material con que pueda causar daño u auto agredirse.
- e) Vigilar en forma permanente a los pacientes delicados con tratamiento especial tratamiento parenteral y otros asegurando la comodidad y confort durante las 24 horas del día.
- f) Movilizar a los pacientes en terapias psico-educacionales designadas por la enfermera.
- g) Brindar apoyo a la enfermera en la administración del tratamiento farmacológico procedimientos especiales y control de funciones vitales.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Enfermería - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 41****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Farmacia.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) en Farmacia.****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cinco (01) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Técnico en Farmacia o últimos ciclos de estudios Universitarios de Farmacia y Bioquímica.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Buenas prácticas de almacenamiento y dispensación deseable. • Gestión pública en farmacia hospitalaria deseable. • Conocimientos de ofimática.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

I. PERSONAL REQUERIDO.**(7) PERSONAS****IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Atención y facturación y/o boletaje de la prescripción médica en la farmacia.
- b) Expendio de recetas ambulatorias, emergencia y hospitalares.
- c) Atención a los diferentes pabellones y/o servicios del Hospital HVLH.
- d) Valorización de recetas de pacientes (INPE).
- e) Manejo de tarjeta de control visible.
- f) Verificación del stock de medicamentos para su requerimiento oportuno.
- g) Cumplimientos de buenas prácticas de almacenamiento (FIFO – FEFO fechas de vencimiento).
- h) Registro del total de atenciones en el día, ventas, exonerados y convenios.
- i) Inventarios de medicamentos y material médico quirúrgico.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Farmacia - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 42****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) en Impresiones**, en la Unidad Funcional de Servicios Generales.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (04) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa. • Estudios de diseño gráfico y computación.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación Diseño Gráfico. • Técnico en Computación. • Software especializado en Diseño Gráfico • Adobe Photoshop - Adobe Illustrator • Corel Draw
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Creación de tarjetas personales, y dípticos, trípticos y gigantografías.
- b) Publicidad en general.
- c) Otras actividades correspondientes a las funciones de la Unidad de Servicios Generales que la Jefatura disponga.
- d) Diseño de Formatos en general

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 43****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) en Seguridad**, en la Unidad de Servicios Generales.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (04) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia acreditada en labores de seguridad (agente y/o supervisor) deseable. • Manejo de Extintores, Sismos y Mochilas de emergencia., Monitorización de Simulacro deseable. • Capacitación de Seguridad.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(5) PERSONAS****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Control de la Seguridad de las Instalaciones de la Institución.
- b) Control del Personal de Visitas Internas.
- c) Otras actividades correspondientes a las funciones de la Unidad de Servicios Generales que la Jefatura disponga.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 44****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Rehabilitación.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a) en Terapia Física.****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Técnico en Fisioterapia y Rehabilitación
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso taller en Geriatria: Cuidado y manejo del adulto mayor, jornada de actualización en terapia física y rehabilitación en el adulto mayor. • Curso taller: Medicina física y rehabilitación. • Curso: Uso de la estimulación eléctrico funcional (FES) en pacientes post (ACV) con enfoque en Terapia.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(02) PERSONAS****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Brindar atención técnica de la especialidad a los pacientes que requieren atención del Departamento de Rehabilitación y Psicoterapia, indicados por los profesionales.
- b) Brindar atención técnica de la especialidad a los pacientes con discapacidad mental y física, que son atendidos en el HVLH indicados por los Profesionales del Departamento de Rehabilitación y Psicoterapia.
- c) Realizar la evaluación y atención de los pacientes adultos mayores con discapacidad mental y física indicados por los profesionales del Departamento.
- d) Realizar las actividades de los pacientes que requieran rehabilitación.
- e) Cumplir con la responsabilidad administrativa asignada por la jefatura del departamento.
- f) Registrar en forma clara, legible, completa y obligatoria la información de las actividades realizadas en las correspondientes herramientas de registro.
- g) Elaborar los informes requeridos.
- h) Integrar el equipo multidisciplinario del departamento, y asesorar al personal en el cumplimiento de su especialidad.
- i) Participar en las actividades docentes y de capacitación del departamento.
- j) Apoyar las investigaciones científicas acorde a los requerimientos y autorizaciones del HVLH
- k) Otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el jefe del Departamento.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- l) Proponer al jefe inmediato las mejoras o innovaciones en los procesos operativos u otras actividades del ámbito de su competencia, acorde a la misión y visión del HVLH.
- m) Proponer al jefe inmediato la capacitación más adecuada, acorde a la misión y visión del HVLH.
- n) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Rehabilitación - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad

**ITEM N° 45****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Rehabilitación.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Tecnólogo(a) médico.****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo un (01) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Fisioterapia y Rehabilitación u Ocupacional.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso taller en Geriatría: Cuidado y manejo del adulto mayor, jornada de actualización en terapia física y rehabilitación en el adulto mayor deseable. • Enfoque Fisioterapéutico deseable.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(02) PERSONAS****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Brindar atención técnica de la especialidad a los pacientes que requieren atención del Departamento de Rehabilitación y Psicoterapia, indicados por los profesionales.
- b) Brindar atención técnica de la especialidad a los pacientes con discapacidad mental y física, que son atendidos en el HVLH indicados por los Profesionales del Departamento de Rehabilitación y Psicoterapia.
- c) Realizar la evaluación y atención de los pacientes adultos mayores con discapacidad mental y física indicados por los profesionales del Departamento.
- d) Realizar las actividades de los pacientes que requieran rehabilitación.
- e) Cumplir con la responsabilidad administrativa asignada por la jefatura del departamento.
- f) Registrar en forma clara, legible, completa y obligatoria la información de las actividades realizadas en las correspondientes herramientas de registro.
- g) Elaborar los informes requeridos.
- h) Integrar el equipo multidisciplinario del departamento, y asesorar al personal en el cumplimiento de su especialidad.
- i) Participar en las actividades docentes y de capacitación del departamento.
- j) Apoyar las investigaciones científicas acorde a los requerimientos y autorizaciones del HVLH
- k) Otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el jefe del Departamento.
- l) Proponer al jefe inmediato las mejoras o innovaciones en los procesos operativos u otras actividades del ámbito de su competencia, acorde a la misión y visión del HVLH.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- m) Proponer al jefe inmediato la capacitación más adecuada, acorde a la misión y visión del HVLH.
- n) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Rehabilitación - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 2,500 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



**ITEM N° 46****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. – Unidad Funcional de Costura y lavandería

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a una persona natural, que brinde servicios como **Trabajador(a) de Servicio**, en la Unidad Funcional de Costura Y Lavandería.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (04) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades de comunicación a todo nivel. 3. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos básico de Costura deseable • Experiencia en actividades relacionada a las funciones
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. PERSONAL REQUERIDO.

(5) PERSONAS

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Confección de Prendas de vestir y ropa de cama
- b) Recepción, selección, lavado y tendido de ropa de cama y de pacientes.
- c) Confección de Chaquetas del personal profesional.
- d) Otras actividades correspondientes a las funciones inherentes al cargo que lo asigne el Jefe inmediato.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento - HVLH – Unidad Funcional de Costura y lavandería
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 47****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Trabajador(a) de Servicio**, en la Unidad de Mantenimiento.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (04) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades de comunicación a todo nivel. 3. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de mantenimiento, preventivo y correctivo.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(4) PERSONAS****IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Realizar Mantenimiento preventivos y correctivos a las instalaciones sanitarias.
- b) Realizar Mantenimiento Preventivo y Correctivo de puertas y ventanas de madera (carpintería).
- c) Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los muros de mampostería, del enlucido y de techos de cada una de las edificaciones del Hospital Víctor Larco Herrera.
- d) Otras actividades correspondientes a las funciones de la Unidad de Mantenimiento y Transportes que la Jefatura disponga.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento - HVLH
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**ITEM N° 48****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Trabajador(a) de Servicio**, en la Unidad de Servicios Generales.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (04) años de experiencia en Hospital Psiquiátrico.
Habilidades o Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de trabajo en presión. 2. Habilidades de comunicación a todo nivel. 3. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación en Jardines y Limpieza deseable • Experiencia en actividades relacionadas al servicio.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

**IV. PERSONAL REQUERIDO.
(12) PERSONAS****IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Limpieza de pisos, paredes, puertas, barandas, Servicios Higiénicos, ventanas y techos, de cada una de las edificaciones hospitalarias.
- b) Mantenimiento de las áreas verdes del Hospital: Podas de césped, podas de árboles y arbustos, acopio de tierras, recojo y eliminación de maleza.
- c) Otras actividades correspondientes a las funciones de la Unidad de Servicios Generales que la Jefatura disponga.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento – HVLH – Unidad de Servicios Generales
Duración de contrato	Período Presupuestal 2017
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Víctor Larco Herrera
Oficina de Personal



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO Nº 1

FICHA DE INSCRIPCIÓN

CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS nº 001-2017 EN EL HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº ORDEN.....

(No llenar)

APELLIDOS Y NOMBRES:	_____
CARGO A POSTULAR	_____
GRUPO OCUPACIONAL:	_____
Departamento y/o Servicio	_____
D.N.I.:	Teléfono Celular:.....
Dirección:

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL ORDEN SIGUIENTE

PROFESIONALES Y TÉCNICOS SEGÚN CORRESPONDA

1. **Anexo 1:** Ficha De Inscripción
2. **Anexo 2:** Declaración Jurada
3. **Anexo 3:** Declaración Jurada De Conocimiento Del Código De Ética De La Función Pública.
4. **Anexo 4:** Declaración Jurada De Ausencia De Nepotismo -Ley Nº 26771
5. **Anexo 5:** Declaración Jurada De Afiliación Al Sistema Previsional.
6. Declaración Jurada De Domicilio (Simple)
7. Título Profesional. (copia fedateada)
8. Título de Especialista. (Copia Fedateada)
9. Constancia de Habilidad original del Colegio Profesional correspondiente, la misma que no deberá tener una antigüedad mayor de tres(03) meses.
10. Resolución de SERUMS, Solo Personal Profesional (copia fedateada)
11. Curriculum Vitae Documentado: Contendrá toda la documentación necesaria mínima requerida, así como los requisitos solicitados en el cargo a postular.
12. Copia de RUC.
13. D.N.I. Vigente (Copia Simple)

Nota: No se considerarán para ninguna etapa de la presente convocatoria de concurso CAS, las copias de documentos que no estén debidamente fedateados por el Fedatario del Hospital Víctor Larco Herrera.

Nº DE FOLIOS.....

.....
Firma del Postulante

FECHA.....

.....
Firma del Recepcionista



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Víctor Larco Herrera
Oficina de Personal



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe....., identificado con DNI Nº
y domicilio real en
Del Distrito de Provincia.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

1. Para lo cual declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha de hoja de vida documentada.
2. Declaro bajo juramento que a la fecha, no se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley Nº 28970, Ley que crea el Registro de deudores alimentarios morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 002*-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
3. Declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado. Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 42º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Ser ciudadano peruano, en ejercicio de sus derechos civiles, sin impedimento alguno para contratar con el estado.
5. Cuento con disponibilidad para viajar al interior del país y gozar de buena salud física y mental.
6. Declaro que tengo conocimiento de la siguiente normatividad: Ley Nº 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4º y el artículo 11 de la Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y el Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

Magdalena del Mar,de.....del 2017

.....

Firma del Declarante

APELLIDOS Y NOMBRES :

DNI Nº :



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Víctor Larco Herrera
Oficina de Personal



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA CÓDIGO DE ÉTICA

**(Ley N° 27815 "Ley de Ética de la Función Pública" y Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
"Reglamento de la Ley de Código de Ética de la Función Pública")**

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS
QUE PRECISAN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO**

Por la presente Yo

..... identificada (o)
con DNI N°, domiciliado en
..... distrito de
contratado

DECLARO QUE:

1. He recibido un ejemplar de la Ley N° 27815 "Ley de Código de ética de la Función Pública"; así como del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM "Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública".
2. Tengo conocimiento del contenido y lo allí estipulado del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
3. Me comprometo a cumplir los principios deberes y prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública.

Declaro bajo juramento que tengo pleno conocimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública" y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM "Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública", donde declaran los principios, deberes y prohibiciones, asumiendo el compromiso de cumplir estrictamente el citado reglamento, bajo responsabilidad.

Lima, _____ de _____ del 20____

Firma



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Víctor Larco Herrera
Oficina de Personal



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – LEY N° 26771
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM Y D.S. N°

Cargo:.....

Yo,, identificado con DNI N°, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso laborar al HVLH.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Hospital Víctor Larco Herrera laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une una relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal que prevén pena privativa de la libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Magdalena del Mar,de.....del 2017

.....
Firma del Declarante

APELLIDOS Y NOMBRES :

DNI N° :



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Víctor Larco Herrera
Oficina de Personal



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA RÉGIMENES PREVISIONALES

Yo

identificada (o) con DNI N°, declaro bajo juramento:

✓ Mi consentimiento de afiliarme:

Régimen Nacional de Pensiones ONP

Régimen Privado de Pensiones – AFP

✓ Que me encuentro afiliado al siguiente régimen:

Régimen Nacional de Pensiones ONP Fecha de Inscripción:

Régimen Privado de Pensiones – AFP

✓ Que soy pensionista actualmente en:

Régimen Nacional de Pensiones ONP

Régimen Privado de Pensiones – AFP

Y Proceder así, a los descuentos respectivos por ser un nuevo contrato Administrativo de Servicio, según Decreto Legislativo 1057 (Artículo N° 6, índice 6.2) y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 075-2008-PCM (Artículo N° 10 índice 10.2; y en el caso de ser pensionista no es obligatorio la afiliación.

Lima, _____ de _____ del 20____

Firma