



“HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA”

CONVOCATORIA N° 1

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

El Hospital Víctor Larco Herrera –OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA – requiere contratar a personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios de 01 Auxiliar Administrativo, en el puesto acorde con los requerimientos que se adjuntan.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad DNI
- Curriculum Vitae debidamente documentado, (de acuerdo a los documentos requeridos en la Convocatoria considerados requisitos mínimos)
- Hoja Informativa señalando nombre completo, domicilio actual, número telefónico y correo electrónico.
- Declaración Jurada de no estar incurso en los impedimentos contenidos en el artículo 4° del D.S. N° 075-2008-PCM.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para ejercer función pública.
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Declaración Jurada de no estar incurso en caso de nepotismo.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales.
- Declaración Jurada de Prevención de Nepotismo.
- Certificado de Antecedentes Policiales.

La presentación de los documentos debe ser en un **sobre cerrado** en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD dirigido a la Oficina de Logística del Hospital Víctor Larco Herrera.



“HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA”

MUY IMPORTANTE: A falta de alguno de estos documentos se procederá a la exclusión del participante del proceso de selección.

BASE LEGAL:

Decreto Legislativo N° 1057.

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM

RECEPCION DE DOCUMENTOS:

DIA : 19, 20, 23, 24, 25 de Marzo de 2009.

HORARIO : De 08:30 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

LUGAR : MESA DE PARTES del Hospital Víctor Larco Herrera sito en la Av. Augusto Pérez Aranibar N° 600 – Magdalena del Mar.

ETAPAS DEL PROCESO:

CONVOCATORIA : Del 19 al 25 de Marzo de 2009.

SELECCIÓN : Del 26 de Marzo al 27 de Marzo de 2009.

PUBLICACION DE RESULTADOS : 30 de Marzo de 2009, a partir de las 10:00 a.m. en la Página web institucional y en el periódico mural de la sede de la Entidad.

Magdalena del Mar, 19 de Marzo 2009.



“HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA”

REQUERIMIENTO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO DEL SERVICIO

Prestará servicios para el control documentario de los equipos informáticos, red institucional, tanto en características como en sus configuraciones.

JUSTIFICACION

Contratación por servicios administrativos de un personal capacitado en informática

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Elaborar las fichas de cada equipo de cómputo así como de las impresoras.
- Coordinar con las empresas y con Logística en caso de equipos de garantía,
- Informe sobre recepción en caso de equipo en garantía
- Informes sobre recepción de equipos y accesorios informáticos en Almacén Central.
- Archivo y control de Hojas de Trabajo.
- Coordinar con el área de control patrimonial para llevar a cabo la historia técnica de cada computadora.
- Evaluar y presentar proyectos de la RED informática institucional.
- Apoyar la comunicación optima entre los equipos de red, mantenimiento de los equipos activos de la red (Switch, antena, Hbs)
- Apoyo en el cableado estructurado
- Soporte técnico a los equipos de computo y periféricos,
- Instalación y configuración de los print Server,
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo, impresoras y fotocopiadoras.
- Apoyo informático a los servicios administrativos y asistenciales, en Internet, soporte técnico y software.
- Otras funciones que asigne la Dirección de Estadística e Informática.

REQUISITOS MINIMOS:

- Estudios superiores relacionados a la Ingeniería de Sistemas e Informática y/o titulo de técnico en computación e informática.



“HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA”

- Conocimiento de sistema informático, Ofimática, redes, Internet, soporte técnico.
- Constancia de experiencia profesional y/o técnica.

HONORARIOS PROFESIONALES:

S/. 550.00 Nuevos Soles

DURACION:

06 meses renovables.