



“HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA”

CONVOCATORIA N° 2

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

El Hospital Víctor Larco Herrera –OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA – 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:

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

La presentación de los documentos debe ser en un **sobre cerrado** en LA OFICINA DE LOGÍSTICA del Hospital Víctor Larco Herrera.

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



“HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA”

BASE LEGAL:

Decreto Legislativo N° 1057.

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM

RECEPCION DE DOCUMENTOS:

DIA : 16, 17, 20, 21,22 de Abril 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 : OFICINA LOGISTICA del Hospital Victor Larco Herrera sito en la Av. Augusto Pérez Aranibar N° 600 – Magdalena del Mar.

ETAPAS DEL PROCESO:

CONVOCATORIA : Del 16 al 22 de Abril de 2009.

SELECCIÓN : Del 23 al 24 de Abril de 2009.

PUBLICACION DE RESULTADOS: 27 de Abril de 2009, a partir de las 16:00 p.m. en la Página web institucional y en el periódico mural de la sede de la Entidad.

Magdalena del Mar, 15 de abril de 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 título de técnico en computación e informática.
- Conocimiento de sistema informático, Ofimática, redes, Internet, soporte técnico.
- Constancia de experiencia profesional y/o técnica.



"HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA"

HONORARIOS PROFESIONALES:

S/. 550.00 Nuevos Soles

DURACION:

06 meses renovables.