

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS****ITEM N° 01****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Nutrición

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a una (01) persona natural, que brinde servicios como Nutricionista

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de Cinco (05) años desempeñando funciones en el Sector Público o Privado.
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo. 2. Capacidad de Innovación y aprendizaje. 3. Actitud crítica y proactiva con orientación a resultados 4. Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
Formación Académica	- Licenciado en Nutrición. - Colegiatura y habilitación vigente. - SERUMS.
Cursos y/o estudios de Especialización	- Curso de Informática (Excel, Word, poder point y otros) - Deseable: Curso de Gestión pública. - Inocuidad alimentaria
Conocimientos para el puesto	- Orientación a resultados. - Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. PERSONAL REQUERIDO.**(01) PERSONA****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- Realizar interconsultas nutricionales al servicio de hospitalización solicitud del médico tratante
- Elaborar informes y reportes solicitados por la jefatura para la mejora de gestión
- Emitir informes técnicos sobre asuntos de su competencia
- Realizar base de datos estadísticos y elaboración de indicadores para el departamento de nutrición
- Realizar capacitaciones al personal asistencial y administrativo sobre nutrición
- Diseñar gestionar planificar programas para el cumplimiento normativo sanitario vigente aplicando las normas vigentes
- Control de las dietas diarias
- Otras funciones que la jefatura asigne

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Nutrición - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021.
Remuneración mensual	S/. 3,200 (Tres mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.





PERÚ

Ministerio
de SaludMinisterio
de Promoción y
Atención IntegralHospital
Víctor Larco Herrera

"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"

ITEM N° 02**I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Nutrición

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a Cinco (05) personas naturales, que brinde servicios como **Auxiliar de Nutrición.****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínimo de un (01) año en el sector público y/o Privado.
Habilidades o Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de Innovación y aprendizaje. • Actitud crítica y proactiva con orientación a resultados • Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo
Formación Académica	• Certificado de Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Certificado o Constancia en capacitaciones en materia de Nutrición y/o manipulación higiene de alimentos.
Conocimientos para el puesto	• Orientación a resultados. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

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

Funciones:

- Preparación de dietas hospitalarias, según las indicaciones del nutricionista
- Distribución de dietas específicas por cada patología que son brindados a los pacientes como parte de su tratamiento dietoterapéutico.
- Realizar la limpieza, desinfección y poner en orden todos los menajes y utensilios utilizados en la preparación de las dietas hospitalarias
- Realizar la higiene y limpieza de las instalaciones físicas utilizadas durante la atención de los pacientes hospitalizados
- Otras funciones que la jefatura asigne

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Nutrición - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021.
Remuneración mensual	S/. 1,700 (Mil Setecientos y 00/100 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****Ministerio
de Protección y
Seguridad en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM Nº 03****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Nutrición

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a una (01) persona natural, que brinde servicios como Técnico administrativo.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones en el Sector Público y/o Privado.
Habilidades o Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo • Capacidad de Innovación y aprendizaje. • Actitud crítica y proactiva con orientación a resultados • Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
Formación Académica	- Título de Educación Técnica Superior o Estudios Universitarios en Ciencias Contables o Administrativas.
Cursos y/o estudios de Especialización	- Curso de Informática a nivel usuario (excel, Word, power point y otros) - Deseable: Curso de Gestión pública. - Deseable: Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA
Conocimientos para el puesto	- Orientación a resultados. - Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. PERSONAL REQUERIDO.**(01) PERSONAS****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- Recepción de llamadas telefónicas de los usuarios de distintos pabellones.
- Registro, redacción y gestión de documentos en el sistema SIHE.
- Registro de pedidos diarios de salida de alimentos: desayuno, almuerzo, comida y cena, según su procedencia (víveres secos, frescos y cárnicos) en el SIGA y pedidos semanales para casa hogar.
- Registro de pedidos mensuales de útiles de aseo y útiles de escritorio
- Apoyo y seguimiento en la elaboración de distintos procesos de adquisición de alimentos y otros.
- Elaboración de documentos en los procesos de control de asistencia
- Control de asistencia de personal diario
- Procesamiento de roles de turnos mensuales del personal nombrado y CAS
- Redacción diaria de diferentes menús para los pacientes y personal de guardia y posterior entrega al dpto. de enfermería.
- Elaboración de documentos estadísticos y de planeamiento
- Apoyo administrativo
- Otras funciones que la jefatura asigne

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Nutrición - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021.
Remuneración mensual	S/. 1,800 (Un Mil ochocientos y 00/100 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****Viceministerio
de Investigación y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 04****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Enfermería.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a Cuatro (04) Profesionales de la Salud, que brinde servicios como **Enfermera (o)****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo dos (02) años de experiencia en sector Público y/o privado.
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo. 2. Habilidades técnicas en manejo de Pacientes 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	• Título Licenciado en Enfermería. • Colegiatura y Habilitación Vigente. • SERUMS.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Conocimientos en el área de salud mental deseable.
Conocimientos para el puesto	• 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:**

- Planear, ejecutar y evaluar la atención de enfermería en los procedimientos especiales priorizando los cuidados de acuerdo con el nivel de dependencia.
- Establecer medidas preventivas y realizar la valoración del riesgo de presencia de UPP (úlceras por presión) en el paciente.
- Aplicar el proceso de enfermería en forma continua y personalizada según diagnósticos médico.
- Brindar cuidados específicos por patología en forma integral y holística.
- Asistir las interconsultas que se presenten en los diferentes servicios RCP, traslado de pacientes y otros.
- Identificar en forma oportuna complicaciones mediante las técnicas de valoración de enfermería.
- Valorar inicialmente al paciente psiquiátrico en fase aguda: escucha activa y tranquilizarlo rápidamente.
- Aplicar la metodología de enfermería en la realización del plan de cuidados del paciente (anotaciones de enfermería SOAPIE, código NANDA).
- Proveer cuidados de enfermería, aplicando las guías de procedimientos de contención a pacientes con riesgo de agitación psicomotriz y/o riesgo suicida.
- Proporcionar un ambiente psicoterapéutico para la atención del paciente psiquiátrico en fase aguda.
- Aplicar el método de solución de problemas y las técnicas de intervención en crisis.
- Valorar el estado nutricional del paciente y coordinar con medicina, nutrición y supervisar la ingesta de dietas indicadas.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Enfermería - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 2,600 (Dos mil Seiscientos y 00/100 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****Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 05****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Enfermería.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a Siete (07) personas naturales, que brinden servicios como **Técnico(a) en Enfermería**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo seis (06) meses de Preferencia en Instituciones de Salud Mental y Psiquiátrica.
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en Equipo. 2. Habilidades de comunicación a todo nivel. 3. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	• Título de técnico en Enfermería a nombre de la Nación.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Capacitaciones relacionadas a la especialidad (Salud mental y Psiquiatría).
Conocimientos para el puesto	• Orientación a resultados. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

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

- Realizar control de pacientes con medicación según indicación profesional.
- Aplicar técnicas y métodos sencillos en la movilización de pacientes hospitalizados bajo supervisión profesional.
- Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo para la atención del paciente.
- Proporcionar seguridad y protección al paciente psiquiátrico alejando de su alcance objetos cortantes, tóxicos y todo material con que pueda causar daño a otro o auto agredirse.
- 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.
- Conducir eventualmente a los pacientes a otras instituciones para su interconsulta y transferencia.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con los pacientes, familia y el equipo terapéutico.
- Brindar apoyo a la enfermera en la administración del tratamiento farmacológico, procedimientos especiales y control de funciones vitales.
- Y otras asignadas por la enfermera del servicio

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Enfermería - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800 (Mil Ochocientos y 00/100 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****Viceministerio
de Promoción y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 06****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a Un (01) técnico administrativo, que brinde atención a los pacientes en el Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo dos (02) años de experiencia en área administrativa.
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo. 2. Capacidad de entablar buenas relaciones interpersonales 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, flexibilidad, responsabilidad
Formación Académica	Título de Educación Técnica Superior o Estudios Universitarios en Ciencias Contables o Administrativas
Cursos y/o estudios de Especialización	Cursos de ofimática, estadística, asistente administrativo
Conocimientos para el puesto	Deseable: Conocimiento en programas PPR, sistema de aseguramiento SIS Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. PERSONAL REQUERIDO.

(01) PERSONA

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Redacción de documentos del Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente (DPNA)
- Elaboración de rol de turnos del personal del DPNA
- Realización de archivo documentario DPNA
- Distribución documentaria DPNA
- Redacción de requerimiento de insumos necesarios para el DPNA
- Redacción de inventario del DPNA
- Elaboración de informe de patrimonio DPNA
- Agenda de Actividades administrativas del DPNA
- Proponer mejoras e innovaciones a los aplicativos institucionales, proceso operativo y otras actividades en el ámbito de su competencia.
- Elaborar informes y documentación requerida.
- 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	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800 (Mil ochocientos y 00/100 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****Viceministerio
de Prestación de
Atención en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 07****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a Un (01) **Médico Especialista**, que brinde atención a los pacientes en el Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo cuatro (04) años de experiencia en Hospital Especializado en Salud Mental.
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo. 2. Capacidad de entablar buenas relaciones interpersonales 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, flexibilidad, responsabilidad
Formación Académica	1. Título Médico Psiquiatra. 2. Colegiatura y Habilitación vigente 3. Constancia de SERUMS
Cursos y/o estudios de Especialización	1. Formación Psicoterapéutica en Terapia Familiar Sistémica 2. Curso en Terapias Contextuales de Tercera Generación (DBT)
Conocimientos para el puesto	• Atención de pacientes niños y adolescentes. • Programas PPR, MAMIS, Sistema Informático Hospitalario. • Capacidad de organización y análisis • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. PERSONAL REQUERIDO.

(1) PERSONA

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Evaluar, diagnosticar a los pacientes que acuden a la consulta externa del departamento de Psiquiatría del niño y adolescente.
- Elaborar plan de tratamiento para los niños y adolescentes que acuden por atención.
- Realizar Terapia de Familia
- Realizar talleres para los pacientes del Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente
- Diseñar y realizar talleres psicoeducativos para padres de los pacientes del Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente.
- Proponer mejoras e innovaciones a los aplicativos institucionales, proceso operativo y otras actividades en el ámbito de su competencia
- Participar en investigaciones científicas integrando equipos programados por la jefatura del departamento
- Asesorar al personal en el ámbito de la especialidad
- Elaborar informes y documentación requerida.
- Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados por el cumplimiento de sus labores.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 5,800 (Cinco mil ochocientos y 00/100 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****Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 08****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a Un (01) tecnólogo médico, que brinde atención a los pacientes en el Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo dos (02) años de experiencia en sector público.
Habilidades o Competencias	Capacidad de trabajo en equipo. Capacidad de entablar buenas relaciones interpersonales Habilidades de comunicación a todo nivel. Actitud Proactiva, flexibilidad, responsabilidad
Formación Académica	Título Tecnólogo Médico con especialidad en Terapia Ocupacional Colegiatura y Habilitación vigente Constancia de SERUMS
Cursos y/o estudios de Especialización	Curso en Técnicas en Integración Sensorial Cursos aplicación de terapias para TEA, TDAH (deseable)
Conocimientos para el puesto	Atención de pacientes niños y adolescentes. Capacidad de organización y análisis Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**Funciones:**

- Brindar atención en el área de Terapia Ocupacional a los pacientes que lo requieran del Departamento de Psiquiatría de Niños y Adolescentes.
- Integrar el equipo Multidisciplinario de Departamento.
- Aplicación de Pruebas Específicas para la evaluación de los pacientes que requieran la atención en el área de Terapia Ocupacional.
- Proporcionar los informes de evaluación y tratamiento de los pacientes referidos para conocimiento del Médico responsable del caso.
- Elaborar talleres dirigidos a los pacientes, padres de familia y comunidad.
- Elaborar de manera mensual informes del trabajo realizado a la Jefatura del Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente.
- Elaborar otros informes y documentación requerida del área
- Participar en investigaciones científicas integrando equipos programados por el departamento.
- Otras que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el jefe del departamento.
- Proponer al jefe inmediato las mejoras o innovaciones a los aplicativos institucionales, procesos operativos u otras actividades en el ámbito de su competencia.
- 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	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 3,000 (Tres mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital
Víctor Larco Herrera

"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"

ITEM N° 09**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 Especialista**.**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o privado mínimo un (01) año
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo. 2. Habilidades técnicas en manejo herramientas de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	• Título Médico Cirujano • Título de Especialista en Psiquiatría con RNE. • Resolución de SERUMS y Constancia de Habilidad Vigente
Cursos y/o estudios de Especialización	• Cursos de actualización y/o salud mental • Estudios en Psicoterapia.
Conocimientos para el puesto	• Técnicas en manejo herramientas de informática. • Orientación a resultados. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Realizar el plan de rehabilitación psicosocial de los usuarios hospitalizados y/o ambulatorios, que requieran atención del Departamento de Rehabilitación y Psicoterapia.
- b) Programar y supervisar las terapias del plan de rehabilitación integral de los usuarios hospitalizados y/o ambulatorios.
- c) Programar, coordinar y realizar psicoterapia a los usuarios hospitalizados y/o ambulatorios, que requieran atención del Departamento de Rehabilitación y Psicoterapia.
- d) Realizar informes médicos, constancias y otros documentos solicitados por los usuarios y/o familiares.
- e) Evaluación médica de la especialidad a los usuarios que son atendidos en consulta externa.
- f) Realizar la evaluación, calificación y certificación de discapacidad mental a los pacientes que lo soliciten, según normativa vigente.
- g) Participar en las actividades docentes y de capacitación del Departamento.
- h) Velar por la seguridad y cuidado de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- i) Otras funciones, que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Jefe del Departamento.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Rehabilitación - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021.
Remuneración mensual	S/. 5,800 (Cinco mil ochocientos y 00/100 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****Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 10****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Rehabilitación.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a una (01) personas natural, que brinden servicios como **Técnico(a) en Rehabilitación.****III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o Privado mínimo dos (02) años.
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo. 2. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 3. Habilidades de comunicación a todo nivel. 4. Actitud Proactiva y vocación de servicio.
Formación Académica	• Título Técnico en Terapia Física y Rehabilitación
Cursos y/o estudios de Especialización	• Curso de actualización en Terapia Física, Rehabilitación Integral y/o salud mental.
Conocimientos para el puesto	• Orientación a resultados. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. PERSONAL REQUERIDO.**(01) PERSONAS.****V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Funciones:

- a) Brindar atención técnica en terapia física y rehabilitación a los usuarios hospitalizados y ambulatorios.
- b) Realizar atención en actividades básicas e instrumentales de la vida diaria de los usuarios hospitalizados y/o ambulatorios.
- c) Participación en la planificación, organización y elaboración de materiales para las actividades de rehabilitación psicomotriz.
- d) Participar en las actividades docentes y de capacitación del Departamento.
- e) Velar por la seguridad y cuidado de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- f) Otras funciones, que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Jefe del Departamento.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Rehabilitación - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800 (Mil Ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad



ITEM Nº 11

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Rehabilitación.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a una persona natural, que brinden servicios como **Tecnólogo(a) médico** en Terapia Física y Rehabilitación.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o Privado, mínimo dos (02) años
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo. 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	• Título de Tecnólogo Médico en Terapia Física y Rehabilitación. • Resolución de SERUMS. • Colegio y habilitación Vigente.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Cursos de Actualización en Terapia Física, Rehabilitación Integral y/o Salud mental.
Conocimientos para el puesto	• Orientación a resultados. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

III. PERSONAL REQUERIDO.

(01) PERSONA

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Efectuar exámenes, procedimientos, evaluaciones de patologías del aparato locomotor, sistema osteomuscular y del tejido conectivo, de los usuarios hospitalizados y/o ambulatorios.
- b) Diseñar los programas de rehabilitación en terapia física de los usuarios hospitalizados y/o ambulatorios.
- c) Ejecutar y vigilar al usuario durante la aplicación de la terapia indicada.
- d) Aplicar técnicas y métodos especializados sobre el tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad física y/o mental.
- e) Elaborar informes de los exámenes o estudios del plan de rehabilitación indicado e informes de las atenciones brindadas.
- f) Participar en las actividades docentes y de capacitación del Departamento.
- g) Velar por la seguridad y cuidado de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- h) Otras funciones, que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Jefe del Departamento.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Rehabilitación - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 3,000 (tres mil y 00/100 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

Departamento de Apoyo Médico Complementario- Servicio de Radiología.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratación de servicios de uno (01) Profesional de la Salud Tecnólogo Médico, para prestar servicios en el Radiología del Hospital "Víctor Larco Herrera".

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Profesional en el sector público y/o Privado mínimo un (01) Año.
Habilidades o Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo. • Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. • Habilidades de comunicación a todo nivel. • Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	• Título Profesional Tecnólogo Médico en Radiología • Colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Capacitaciones relacionadas a la profesión y funciones. • Capacitación en Salud Mental deseable.
Conocimientos para el puesto	• Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. PERSONAL REQUERIDO.

(01) PERSONA

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Participar en las campañas de salud tipo preventivo, promocional para elevar el nivel de salud de la población.
- Ejecutar exámenes rutinarios, radiológicos, mediante la utilización de imágenes, estudios ecográficos, tomografías de acuerdo a indicaciones.
- Apoyar el desarrollo de estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento.
- Efectuar el monitoreo y control de la calidad del equipo de diagnóstico de imágenes
- Colaborar en la elaboración de las necesidades de equipos y materiales.
- Colaborar en el mantenimiento del mobiliario y equipos del Servicio.
- Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de tecnología médica, recomendando cambios y mejoras.
- Llevar a cabo los exámenes radiológicos especializados y procedimientos de radiología e imágenes en el marco de la pandemia COVID-19.
- Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.
- Y demás funciones que le asigne el Jefe inmediato superior del Servicio.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Servicio de Radiología - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 3,000 (tres mil y 00/100 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****Ministerio
de Presidencia y
Asesoramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 13****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratación de servicios de un **(01) Médico Especialista**, que brinden servicios en la especialidad de **Psiquiatría** en el Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria del Hospital "Víctor Larco Herrera".

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de tres (03) años a más en el Sector Público.
Habilidades o Competencias	- Actitud proactiva de cortesía de buen trato a los usuarios internos y externos. - Empatía, Identificación y vocación de servicio en la institución. - capacidad de trabajo en equipo.
Formación Académica	- Título profesional de Médico Cirujano - Título de Especialista en Psiquiatría con RNE. - Colegiatura y habilitación vigente
Cursos y/o estudios de Especialización	Cursos relacionados a la especialidad
Conocimientos del Puesto	- Evaluación, diagnóstico y tratamiento de trastornos mentales. - Conocimiento de la normatividad vigente en materia de Salud Mental.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Brindar asistencia especializada en psiquiatría a los pacientes usuarios del Hospital que acuden por el Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.
- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento psiquiátrico.
- Realizar informes, certificados u otros que sean requeridos en el Departamento de Consulta Externa.
- Otras funciones que le asigne la jefatura del Departamento.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Consulta Externa y S.M.C
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 5,800.00 (Cinco mil ochocientos con 00/100 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****Viceministerio
de Prestación y
Seguridad en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 14****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a un (01) **Auxiliar Administrativo**, que brinde servicios como **Auxiliar administrativo** en el departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria del Hospital "Víctor Larco Herrera"

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor a 01 año en el sector Público y/o Privado.
Habilidades o Competencias	- Actitud proactiva (a), Identificación y vocación de servicio con la institución. - capacidad de trabajo en equipo. - Habilidades técnicas en manejo de herramientas en informática. - Habilidades de comunicación a todo nivel, relaciones interpersonales, buen trato al usuario Interno y Externo.
Formación Académica	Certificado de secundaria completa debidamente acreditado.
Cursos y Conocimientos del Puesto	- Manejo del entorno Office - Conocimientos de calidad en salud - Conocimientos de seguridad en salud

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Actividades de coordinación, orientación e información mediante llamadas telefónicas a los usuarios del Departamento de Consulta Externa.
- Trabajar en coordinación con el resto del equipo, manejando las bases de datos de los pacientes inscritos, programados, citados.
- Brindar las facilidades administrativas requeridas por los profesionales de salud que atienden de manera presencial.
- Coordinar con el programador para la efectiva comunicación entre el usuario y el personal asistencial.
- Mantener el orden y la organización de los ambientes de Consulta Externa.
- Otros, designado por la jefatura.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Consulta Externa y S.M.C
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 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****Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM 15****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a un (01) técnico(a) administrativo (a), que brinde servicios en el Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en los requerimientos del cargo de 3 años o más en el sector Público y/o Privado.
Habilidades o Competencias	- Actitud proactiva (a), Identificación y vocación de servicio con la institución. - capacidad de trabajo en equipo. - Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. - Habilidades de comunicación a todo nivel, relaciones interpersonales, buen trato al usuario Interno y Externo.
Formación Académica	Título de Técnico en computación o estudios universitarios de seis semestres o más en carreras afines a Administración debidamente acreditados.
Disposiciones específicas	- Manejo de office. - Manejo de Redes. - Experiencia en digitación. - Conocimientos en actividades de Teleconsulta.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Manejo de las bases de datos que se utilizan para programar, citar y hacer el seguimiento de los usuarios del Departamento de Consulta Externa.
- Programación de citas según disposición del personal médico y disponibilidad de turnos; así como su derivación, de corresponder.
- Verificación de la atención médica por teleconsulta.
- Programación mensual del rol de turnos de profesionales médicos.
- Coordinación con los profesionales que realizan teleconsulta.
- Programación de citas a Psicología derivadas por psiquiatría.
- Envío de recetas médicas digitalizadas al correo de usuarios.
- Trabajo en coordinación con la USYREFCOM, para la emisión, recojo y procesamiento de los FUA'S emitidos.
- Programación de citas a Psicología derivadas por psiquiatría.
- Envío de recetas médicas digitalizadas al correo de usuarios.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Consulta Externa y S.M.C
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 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****Viceministerio
de Prestaciones y
Asesoramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM 16****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a un (01) Técnico(a) en Enfermería, que brinde servicios en el Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	- Actitud proactiva (a), Identificación y vocación de servicio con la institución. - capacidad de trabajo en equipo. - Habilidades técnicas en manejo de herramientas en informática. - Habilidades de comunicación a todo nivel, relaciones interpersonales, buen trato al usuario Interno y Externo.
Formación Académica	Título de Técnico de Enfermería o estudios universitarios de seis (6) semestres o más en carreras afines a la salud, debidamente acreditado.
Disposiciones específicas	Capacitación en salud mental
	- Conocimientos en salud mental. - Manejo básico de pacientes con trastornos mentales - Conocimientos en calidad y seguridad en la atención de pacientes. - Manejo del entorno Office.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Identificar las necesidades y problemas del paciente psiquiátrico.
- Promover la atención integral del paciente que acuden al HVLH.
- Actividades destinadas a preparar, verificar, y organizar los ambientes en los cuales se llevará a cabo la consulta presencial.
- Coordinación con archivo de Historias clínicas para la salida y devolución de las mismas.
- Coordinar atención en certificados de salud mental con estadística e informática.
- Asistencia a los profesionales de salud en lo que se requiera para la atención de los pacientes.
- Coordinación con el programador de citas, resto del equipo y USyREFCOM (SIS).
- Labores que le asigne su jefe inmediato superior y la jefatura del Departamento.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Departamento de Consulta Externa y S.M.C
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



ITEM N° 17

- I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento - Unidad de Mantenimiento y Transportes.
- II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**
Contratación de servicios de **dos (02) choferes**, para prestar servicios en la Unidad de Mantenimiento y Transportes del Hospital "Víctor Larco Herrera".
- III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o Privado mínimo tres (03) Años.
Habilidades o Competencias	Capacidad de trabajo en equipo Habilidades de comunicación Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio Ética y valores: solidaridad y honradez
Formación Académica	Certificado de Secundaria completa acreditada.
Cursos y/o estudios de Especialización	Licencia de conducir Clase AIB Profesional Récord de papeletas sin infracciones pendientes
Conocimientos para el puesto	Conocimientos básicos de mecánica automotriz.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Traslado y movilización de pacientes
- Conducir cumpliendo con las leyes de tránsito, criterio y cuidado necesario, siendo responsable por las infracciones que se imputen a su persona
- Controlar el mantenimiento preventivo de la unidad y asegurar su buen funcionamiento, informando a quien corresponda y con anticipación las revisiones técnicas y reparaciones necesarias
- Mantener el aseo y cuidado del vehículo y de su equipamiento
- Demás funciones que le asigne el Jefe inmediato superior del Servicio.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Unidad de Mantenimiento y Transportes - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre
Remuneración mensual	S/. 1,800 (Mil ochocientos y 00/100 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****Viceministerio
de Promoción y
Atención en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 18**

- I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento - Unidad de Mantenimiento y Transportes.
- II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**
Contratación de servicios de un (01) **chofer**, para prestar servicios en la Unidad de Mantenimiento y Transportes del Hospital "Víctor Larco Herrera".
- III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o Privado de mínimo tres (03) Años.
Habilidades o Competencias	Capacidad de trabajo en equipo Habilidades de comunicación Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio Ética y valores: solidaridad y honradez
Formación Académica	Certificado de Secundaria completa acreditada.
Cursos y/o estudios de Especialización	Licencia de conducir Clase AIIIA o AIIIC Profesional Récord de papeletas sin infracciones pendientes
Conocimientos para el puesto	Conocimientos básicos de mecánica automotriz.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Traslado y movilización de pacientes
- Conducir cumpliendo con las leyes de tránsito, criterio y cuidado necesario, siendo responsable por las infracciones que se imputen a su persona
- Controlar el mantenimiento preventivo de la unidad y asegurar su buen funcionamiento, informando a quien corresponda y con anticipación las revisiones técnicas y reparaciones necesarias
- Mantener el aseo y cuidado del vehículo y de su equipamiento
- Demás funciones que le asigne el Jefe inmediato superior del Servicio.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Unidad de Mantenimiento y Transportes - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800 (Mil ochocientos y 00/100 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****Víctor Larco
Herrera
Instituto de Promoción y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 19****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento - Unidad de Mantenimiento y Transportes.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratación de servicios de **dos (02) Auxiliares en Mantenimiento**, para prestar servicios de gasfitería en la Unidad de Mantenimiento y Transportes del Hospital "Víctor Larco Herrera".**III. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o privado de mínimo uno (01) años.
Habilidades o Competencias	Capacidad de trabajo en equipo Habilidades de comunicación Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio Ética y valores: solidaridad y honradez
Formación Académica	Certificado de Secundaria completa acreditado.
Cursos y/o estudios de Especialización	Curso en instalaciones sanitarias
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en instalación y mantenimiento de redes de tubería de agua y desagüe, griferías, lavaderos e inodoros.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Instalaciones de red de agua y desagüe, griferías, lavaderos, inodoros.
- Limpieza y mantenimiento de tanques de agua y tuberías
- Instalaciones de termas eléctricas
- Identificación de fugas y reparaciones
- Demás funciones que le asigne el Jefe inmediato superior del Servicio.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Unidad de Mantenimiento y Transportes - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,700 (Mil setecientos y 00/100 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****Vice-ministerio
de Promoción y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 20**

- I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento - Unidad de Mantenimiento y Transportes.
- II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**
Contratación de servicios de un (01) **Auxiliar en Mantenimiento**, para prestar servicios de soldadura en la Unidad de Mantenimiento y Transportes del Hospital "Víctor Larco Herrera".

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o privado de mínimo dos (02) Años.
Habilidades o Competencias	Capacidad de trabajo en equipo Habilidades de comunicación Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio Ética y valores: solidaridad y honradez
Formación Académica	Certificado de Secundaria completa acreditada
Cursos y/o estudios de Especialización	Soldadura, mecánica, mantenimiento y afines al perfil requerido (deseable).
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en soldadura eléctrica y autógena. Conocimiento en cerrajería. Conocimiento en mecánica automotriz (deseable).

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Soldar con equipo convencionales de soldadura eléctrica y autógena.
- Fabricación y mantenimiento de estructuras metálicas
- Mantenimiento de chapas y trabajos de cerrajería
- Demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior del Servicio.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Unidad de Mantenimiento y Transportes - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,700 (Mil setecientos y 00/100 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****Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 21****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento – Unidad de Lavandería Confección y Costura (Área de Costura).

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratación de dos (02) personas naturales como Trabajador(a) de Servicio –Costurero para servicios en la Unidad de Lavandería Confección y Costura de la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento del Hospital Víctor Larco Herrera.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Laboral en el sector público y/o Privado mínimo dos (02) años.
Habilidades o Competencias	• Orientación a resultados, orden, creatividad, iniciativa. • Capacidad de trabajo en equipo. • Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	• Certificado de estudios de Secundaria Completa, debidamente acreditada.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Cursos relacionados a lo solicitado y funciones. • Especialización en Costura. • Curso y/o Certificado de "Costura".
Conocimientos para el puesto	• Confección de sabanas, colchas, fundas, toallas, sujetadores, mandilones y remallado. • Arreglos de ropa de pacientes. • Otras actividades correspondientes a las funciones de la unidad de costura que la jefatura disponga.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Confección de Prenda de vestir de faena.
- Confección de Chaquetas del personal profesional.
- Confección de sabanas, colchas, fundas, toallas, sujetadores, mandilones y remallado.
- Arreglos de ropa de pacientes.
- Otras actividades correspondientes a las funciones de la unidad de costura que la jefatura disponga

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de OSGYM – Unidad de Lavandería y Taller de Costura-HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	El monto total por la contraprestación del servicio será por S/. 1.700 (mil setecientos 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****Ministerio
de Presidencia y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM 22****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Asesoría Jurídica.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratación de servicios de una (01) Auxiliar Administrativo, para prestar servicios en la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital "Víctor Larco Herrera".

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o Privado mínimo dos (02) Años.
Habilidades o Competencias	- Buen desempeño en un determinado contexto laboral. - Capacidad de Organización y Planificación - Actitud proactiva (a), Identificación y vocación de servicio con la institución. - capacidad de trabajo en equipo. - Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. - Habilidades de comunicación a todo nivel, relaciones interpersonales, buen trato al usuario Interno y Externo.
Formación Académica	Certificado de Secundaria Completa debidamente acreditado.
Cursos y/o estudios de Especialización	- Estudios de Secretariado - Conocimiento y manejo de Sistemas de Trámite documentario - Constancia de Capacitación relacionados al puesto debidamente acreditado.
Conocimientos para el puesto	- Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. - Ética y valores: solidaridad, lealtad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Registro, elaboración y recepción de Documentos
- Recepción de llamadas telefónicas
- Registro de Documentos en el Sistema SIHE
- Seguimiento de Expedientes varios: pendientes de respuesta y expedientes Judiciales
- Distribución de documentos recibidos y emitidos.
- Numeración de documentos generados en la Oficina y su Registro
- Archivo de documentos emitidos y recibidos
- Reporte de las Metas Físicas de cada mes y Seguimiento Trimestral (POI)
- Otras actividades asignadas por la Jefa de la Oficina de asesoría Jurídica.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Asesoría Jurídica - HVLH
Duración de contrato	Noviembre Y Diciembre del 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 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****Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM 23****I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Dirección General área de Biblioteca.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratación de servicios de un (01) Técnico en Biblioteca (a) para prestar servicios en la Biblioteca del Hospital "Víctor Larco Herrera".

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o Privado mínimo tres (03) años.
Habilidades o Competencias	• Capacidad de Innovación y aprendizaje • Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo. • Conocimiento de Computación Word, Excel • Habilidades de comunicación con el público • Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio
Formación Académica	• Título de Instituto Superior o seis semestres a más de estudios Universitarios superiores en bibliotecología. • Conocimiento de uso y manejo de Bases de Datos de la Red de Bibliotecas Especializadas
Cursos y/o estudios de Especialización	• Diplomado en Gestión Pública • Cursos y/o talleres relacionado a biblioteca • Cursos de Computación
Conocimientos para el puesto	• Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez. • Orientación a resultados

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Realizar los procesos para la conservación bibliográfica y documental (rotulación, bolsillos, tarjetas de libros, papeletas de fechas).
- Elaborar y actualizar el inventario de la Biblioteca de la Institución.
- Ofrecer la información a los usuarios internos y externos.
- Tramitar el carné de lector y los préstamos de material.
- Revisar y mantener actualizado los catálogos del material bibliográfico y audiovisual a la biblioteca.
- Realizar la clasificación y codificación del material bibliográfico de acuerdo a sistemas y/o métodos específicos.
- Elaboración de Boletín Bibliográfico.
- Mantener actualizada la información documental.
- Elaborar el registro de suscripción de material documental que ingrese a la biblioteca institucional.
- Apoyar a los usuarios en la búsqueda de información bibliográfica.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Biblioteca
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 2,000 (Dos mil 00/100 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****Vicerrectorado
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ITEM 24**I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad Funcional de Trámite Documentario

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratación de servicios de un **(01) Auxiliar Administrativo**, para prestar servicios en la Unidad Funcional de Trámite Documentario del Hospital "Víctor Larco Herrera".

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o Privado mínimo dos (02) Años.
Habilidades o Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión • Capacidad de Innovación y aprendizaje • Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo • Conocimiento de Computación Word, Excel • Conocimiento de sistema de trámite documentario SIHE • Conocimiento de los procedimientos TUPA • Habilidades de comunicación con el público • Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	• Estudios secundarios. • Estudios de sistemas informáticos y/o sistema administrativo.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Curso de Trámite Documentario Electrónico • Atención al ciudadano.
Conocimientos para el puesto	• Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. • Ética y valores: solidaridad y honradez. • Orientación a resultados

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Recepcionar documentación interna y externa
- Efectuar y recepcionar llamadas telefónicas
- Ingreso de documentos en el sistema SIHE
- Revisar el correo electrónico de trámite documentario
- Distribución de documentos a diferentes oficinas
- Uso del sistema de cómputo
- Clasificar documentos
- Apoyo en los trámites para certificados de salud mental
- Brindar información y orientación a los usuarios
- Otras actividades que se le asigne

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Unidad de Trámite Documentario
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,700 (Mil setecientos 00/100 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****Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento****Hospital
Víctor Larco Herrera**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ITEM 25**I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Estadística e Informática del HVLH.

II. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratación Administrativa de Servicios de **02 Técnicos en Soporte Informático** para prestar servicios en la Unidad de Informática del "Hospital Víctor Larco Herrera".

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público o privado mínima de dos (02) años como Técnico/a en Informática.
Habilidades o Competencias	✓ Capacidad de Trabajo en Equipo ✓ Habilidades Técnicas para las soluciones de problemas de Hardware y Software de las computadoras de escritorio y servidores. ✓ Facilidades para la comunicación con los diferentes niveles de jerarquía institucional. ✓ Buen trato a los clientes internos ✓ Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio
Formación Académica	Título de Instituto Superior Tecnológico en Computación e Informática y/o seis (06) semestres Universitarios en Ingeniería y Sistemas.
Cursos y/o estudios de Especialización	Capacitaciones relacionadas a su formación técnica Certificación en ITIL Certificación en SCRUM
Conocimientos para el puesto	• Administración De Sistemas Operativos (Windows Server) • Configuración De Dispositivos De Red. • Cableado Estructurado • Active Directory • Redes Lan • Excel Básico

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**Funciones:**

- a) Soporte de Sistemas Informáticos de la Entidad SIHE, SIGA, SIAF
- b) Mantenimiento Preventivo y Correctivo del hardware
- c) Administración de Directorio Activo (dominio)
- d) Instalación y configuración de aplicativos
- e) Virtualización de servidores
- f) Mantenimiento, seguridad, monitoreo y soporte de redes.
- g) Otras funciones que determine la Jefatura

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	Unidad de Informática – Oficina de estadística e Informática
Duración de Contrato	Noviembre y Diciembre
Remuneración Mensual	S/ 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100) mensuales , los cuales incluyen impuestos y afiliaciones de LEY, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Ministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ITEM 26**I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Estadística e Informática del HVLH.

II. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratación Administrativa de Servicios de **01 Auxiliar Administrativo** para prestar servicios en la Oficina de Estadística del "Hospital Víctor Larco Herrera".

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el Servicio de Apoyo Administrativo en el sector público o privado mínimo de un (01) año
Habilidades o Competencias	Capacidad de Trabajo en Equipo Habilidades y conocimientos administrativos para la atención de usuarios. Buen trato a los clientes internos Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio
Formación Académica	Certificado de Secundaria Completa, debidamente acreditado.
Cursos y/o estudios de Especialización	Capacitaciones en Ofimática y/o Auxiliar administrativo Cursos de Gestión Documentaria
Conocimientos para el puesto	• Atención De Usuarios Internos • Gestión De Documentos Institucionales • Manejo De La Agenda De La Jefatura • Office (Word, Excel, Power Point) • Alto Grado De Conocimiento De Redacción Y Ortografía Para La Emisión De Documentos Institucionales.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**Funciones:**

- Recepción, trámite y gestión de documentos Administrativos Institucionales.
- Recepción, trámite y gestión de solicitudes de Usuarios Externos
- Monitorear el cumplimiento de fechas de atención de documentos
- Organizar los Archivos documentarios de la Oficina de Estadística
- Apoyo en la Elaboración de Actas de Reuniones para el análisis y socialización de información estadística.
- Otras funciones que determine la Jefatura

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	Oficina de Estadística e Informática
Duración de Contrato	Dos (2) meses
Remuneración Mensual	S/ 1,700.00 (mil setecientos y 00/100) mensuales, los cuales incluyen impuestos y afiliaciones de LEY, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Visión 2030
de Presidencia y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ITEM N° 27**I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Gestión de la Calidad

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratación de servicios de una persona natural, que brinde servicios como **Técnico(a)**
Administrativo, en la Oficina de Gestión de la Calidad-HVLH

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	En el sector público, mínimo un (01) año de experiencia en atención al Usuario.
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo. 2. Habilidades de comunicación a todo nivel. 3. Actitud Proactiva de cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos 4. Vocación de servicio.
Formación Académica	• Título de educación Técnica Superior o seis semestres a más de estudios universitarios en Administración y carreras afines y/o Derecho.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Cursos y/o seminarios relacionados a la profesión y funciones. • Cursos y/o seminarios de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Conocimientos para el puesto	• Manejo de herramientas informáticas • Redacción de documentos • Manejo en atención, orientación y buen trato al usuario. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Brindar orientación a la atención de consultas, reclamos y sugerencias a través de la plataforma de atención al usuario.
- b) Brindar información orientación sobre las actividades y servicios que ofrece el Hospital
- c) Realizar encuesta a los pacientes utilizando el aplicativo de satisfacción al usuario SERVQUAL.
- d) Apoyo en labores secretariales en la Oficina.
- e) Coordinaciones sobre atención al usuario con los Departamentos y Unidades orgánicas correspondientes.
- f) Realizar otras actividades inherentes que le asigne la jefatura de la Oficina de Gestión de la Calidad.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Gestión de la Calidad -HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800 (Mil Ochocientos y 00/100 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****Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ITEM N° 28**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 **Asistente administrativo**, que brinde servicios en la Oficina de Control Institucional.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia comprobada en el sector público, mínima de dos (02) años, acreditado mediante copia de contratos, constancias y/o órdenes de servicio.
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo. 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	• Título de Instituto Superior completo o Bachiller en contabilidad y/u otra especialidad.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Gestión Pública y/o Control Gubernamental para los Órganos de Control Institucional. • Capacitación acreditada en temas relacionados a la actividad a desarrollar.
Conocimientos para el puesto	• Experiencia comprobada en el manejo de los aplicativos del Sistema de Control Gubernamental – SCG Web, preferentemente SAGU. • 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:

- Elaborar cuadros de planificación para la emisión del Plan Anual de Control, así como, reportes de seguimiento y registro en el Sistema de Control Gubernamental Web, de los servicios de control y servicios relacionados/actividad operativa sin producto identificado sobre el avance mensualizado del Plan Anual de Control.
- Elaborar el cuadro de necesidades de la Oficina de Control Institucional y el seguimiento del mismo.
- Elaborar documentos administrativos requeridos por la Oficina de Control Institucional conforme a los instrumentos internos y generales.
- Recepción, clasificación, distribución, registro y archivo, velando con la seguridad y conservación de los documentos de la Oficina.
- Informar en forma permanente a la Oficina de Control institucional sobre las normas legales que se emitan por la institución, organismos rectores y/o Contraloría para ser aplicados en las labores del ámbito de control de la Oficina de Control Institucional.
- Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes derivados de los distintos servicios de control.
- Registrar el Reporte acumulativo de logros y limitaciones, actualizado y registrado en el Sistema de Control Gubernamental Web, con los resultados relevantes.

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Viceministerio
de Prestación
de Servicios de
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- h) Registrar en el Sistema de Publicación de Informes de Control – SPIC, los informes de servicio de control para su publicación en el portal web de la Contraloría General de la República.
- i) Verificar mensualmente el registro INFObras: Ejecución en el cumplimiento del Plan de Acciones de Control.
- j) Atención de expedientes del congreso, fiscalía y poder judicial.
- k) Otras actividades requeridas por el Jefe del Órgano de Control Institucional.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina del Órgano de Control Institucional - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 2,500 (dos mil quinientos y 00/100 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****Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Victor Larco Herrera**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ITEM N° 29**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 **Abogado Especialista**, en la Oficina de Control Institucional.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Profesional en Control Gubernamental en la Contraloría General de la República y/o Órganos de Control Institucional de entidades del Estado, mínima de dos (02) años, acreditado mediante copia de contratos, constancias y/o ordenes de servicio
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo. 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	• Título de abogado • Colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del Estado y/o Cursos de Control Gubernamental y/o Gestión Pública. • Identificación de responsabilidades de los servidores públicos.
Conocimientos para el puesto	• Haber participado en comisiones de auditoria. • Experiencia en redacción de informes. • Conocimiento informático del entorno Windows y dominio de herramientas de Office (Internet, Word y Excel).

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Ejecutar los servicios de control y/o servicios relacionados que correspondan para casos de baja complejidad o según lo determine la jefatura inmediata, en el marco de las normas vigentes de control gubernamental y priorizando las labores vinculadas a su ámbito profesional; a fin de garantizar investigaciones técnicamente prolijas y sólidas sobre la materia a examinar y la determinación de las observaciones relacionadas a la mejora de la gestión institucional o a la identificación de responsabilidades legales o administrativas.
- Informar en forma permanente a la Oficina de Control institucional sobre las normas legales que se emitan por la institución, organismos rectores y/o Contraloría para ser aplicados en las labores del ámbito de control de la Oficina de Control Institucional.
- Registrar y archivar la documentación sustentatoria de los servicios de control y relacionados ejecutados en los Sistemas Informáticos de la Contraloría General de la República y archivos del OCI, según corresponda.
- Atender solicitudes de información urgente y sensible en materia de control gubernamental provenientes de entidades o autoridades, con la finalidad de dar respuesta o solución pertinente, oportuna y precisa a los solicitantes.
- Recibir, evaluar y atender las denuncias presentadas por las autoridades y ciudadanía en general de corresponder y de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable, a fin de verificarlas, registrarlas o derivarlas para definir la pertinencia de una acción de control

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Viceministerio
de Prestación y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"**

- f) Elaborar las matrices y carpetas de control para el desarrollo de servicios de control posterior, a fin de derivarlas a la Subgerencia de Control que corresponda.
- g) Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las acciones desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes.
- h) Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida, producida y registrada en los sistemas informáticos de la contraloría general de la república; guardando la confidencialidad correspondiente.
- i) Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por la jefatura inmediata, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina del Órgano de Control Institucional - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 5,000 (Cinco mil y 00/100 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

Viceministerio
de Protección y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Victor Larco Herrera

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ITEM Nº 30

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 **Especialista en Auditoría**, que brinde servicios en la Oficina de Control Institucional.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Profesional en Control Gubernamental en la Contraloría General de la Republica y/o Órganos de Control Institucional de entidades del Estado, mínima de tres (03) años, acreditado mediante copia de contratos, constancias y/o ordenes de servicio.
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo. 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	• Título profesional de contador, administrador o economista. • Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de Especialización	• Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del Estado y/o Cursos de Control Gubernamental y/o Gestión Pública. • Auditoría a los procesos de Contrataciones del Estado.
Conocimientos para el puesto	• Experiencia en el manejo de Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Sistema de Control Gubernamental (Ex SAGU). • Haber participado en comisiones de auditoría. • Experiencia en redacción de informes. • Conocimiento informático del entorno Windows y dominio de herramientas de Office (Internet, Word y Excel).

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Dirigir o ejecutar los servicios de control o servicios relacionados que correspondan para casos de baja complejidad o según lo determine la jefatura inmediata, en el marco de las normas vigentes de control gubernamental y priorizando las labores vinculadas a su ámbito profesional; a fin de garantizar investigaciones técnicamente prolijas y sólidas sobre la materia a examinar y la determinación de las observaciones relacionadas a la mejora de la gestión institucional o a la identificación de responsabilidades legales o administrativas.
- b) Registrar y archivar la documentación sustentatoria de los servicios de control y relacionados ejecutados en los Sistemas Informáticos de la Contraloría General de la Republica y archivos del OCI, según corresponda.
- c) Revisar los productos finales (informes) emitidos por el OCI a fin de garantizar el cumplimiento de las fases establecidas en los manuales metodológicos y asegurar la calidad de los informes producidos.
- d) Realizar el seguimiento integral a la implementación de las recomendaciones de gestión propuestas en el marco de la ejecución de los servicios de control o servicios relacionados

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

realizados previamente, a fin de apoyar técnicamente y agilizar el proceso de implementación, coadyuvando a la mejora de la gestión institucional.

- e) Atender solicitudes de información urgente y sensible en materia de control gubernamental provenientes de entidades o autoridades, con la finalidad de dar respuesta o solución pertinente, oportuna y precisa a los solicitantes.
- f) Recibir, evaluar y atender las denuncias presentadas por las autoridades y ciudadanía en general de corresponder y de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable, a fin de verificarlas, registrarlas o derivarlas para definir la pertinencia de una acción de control
- g) Elaborar las carpetas de control para el desarrollo de servicios de control posterior, a fin de derivarlas a la Subgerencia de Control que corresponda.
- h) Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las acciones desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes.
- i) Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida, producida y registrada en los sistemas informáticos de la contraloría general de la república; guardando la confidencialidad correspondiente.
- j) Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por la jefatura inmediata, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina del Órgano de Control Institucional - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 5,000 (Cinco mil y 00/100 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

Vicerrectorado
de Prestación y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Víctor Larco Herrera

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ITEM N° 31

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Economía.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a dos (02) personas naturales, que brinde servicios como **Cajero(a)**, en la Oficina de Economía del HVLH

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en caja en el sector público, mínimo un (01) año de experiencia.
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en equipo 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	• Educación Secundaria Completa o Estudios Universitarios en Ciencias Administrativas no menor de 06 Semestres académicos.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Conocimientos en Ofimática.
Conocimientos para el puesto	• 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:

- 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 el pago que se asigne, respetando el orden correlativo.
- Informar sobre los exonerados del mes.
- Control y custodia de comprobantes de pago que se les asigne, respetando el orden correlativo.
- Control y custodia de los equipos y/o recursos que se le asigne.
- Otras funciones que le asigne la jefatura.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Economía - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800 (Mil Ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.





ITEM N° 32

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar 01 persona natural, que brinde servicios como **Ingeniero Ambiental**, en la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público, mínimo dos (02) años de experiencia en salud ambiental.
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en Equipo. 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	• Título Ingeniero Ambiental • Colegiatura y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Conocimientos en computación: Word, Excel power point. • Conocimientos de la normativa del sector publico relacionados con salud ambiental.
Conocimientos para el puesto	• Orientación a resultados. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Realizar la vigilancia y control de manejo sanitario de los residuos sólidos en nuestra Institución.
- b) Realizar la vigilancia, supervisión y control del cumplimiento de las normas de buenas prácticas en manipulación de alimentos en el HVLH.
- c) Realizar el control de la calidad sanitaria del agua potable en nuestra Institución
- d) Realizar la vigilancia y control del aplicación de insecticidas y raticidas en el HVLH
- e) Realizar la vigilancia del manejo sanitario de ropa sucia hospitalaria.
- f) Participar en las capacitaciones técnicas del personal en saneamiento ambiental.
- g) Supervisar y/o ejecutar actividades de vigilancia al cumplimiento de las normas de bioseguridad y de buenas prácticas de higiene en la manipulación de alimentos.
- h) Realizar la elaboración de análisis de salud de establecimientos hospitalarios (ASEH) y de la Sala Situacional de la Institución.
- i) Apoyar en la implementación y ejecución de monitoreo de indicadores de salud.
- j) Participar en la Promoción diseño y difusión de investigaciones epidemiológicas.
- k) Otras actividades inherentes al cargo, que le sean encomendadas por el jefe del a oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 3,200 (Cinco mil ochocientos y 00/100 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****Vicerrectorado
de Prestación de
Atención al Paciente****Hospital
Víctor Larco Herrera**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

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

Oficina de Logística

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratación de servicios de Un (01) **Asistente Administrativo**, para prestar servicios en la Unidad de adquisiciones de la Oficina de Logística de la Oficina de Ejecutiva de Administración del Hospital "Víctor Larco Herrera".

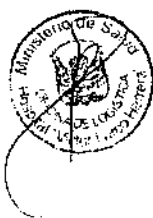
III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral de tres (03) años en el Sector Público, desarrollando actividades de logística o abastecimiento. - Experiencia como miembro titular en comités de selección
Habilidades o Competencias	- Profesional Certificado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, con más de Un (01) año de vigencia. - Capacidad de trabajo en equipo. - Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. - Habilidades de comunicación a todo nivel. - Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	Título de Instituto Superior o Bachiller Universitario en Ciencias Administrativas u otros afines.
Cursos y/o estudios de Especialización	Capacitación en Logística y ley de contrataciones del estado.
Conocimientos para el puesto	- Manejo de los sistemas SIGA, SIAF, SEACE y Catálogos Electrónico - Manejo de aplicativos de hojas de cálculo y procesamiento de textos del Office de Microsoft - Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. - Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO: Funciones:

- Participar como miembro de Comités de Selección
- Registrar en la Plataforma SEACE, publicación de Contratos, Prestación Adicional y Complementaria, Penalidades y Constancia.
- Publicar la información en la PLATAFORMA DEL SEACE de las adjudicaciones sin proceso.
- Emitir Órdenes de Compra y de Servicios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativo - SIGA.
- Registrar Compromiso Anual en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
- Tramitar las ordenes de servicios básicos y de terceros
- Tramitar y revisar la Conformidad de las prestaciones de servicios que otorguen las áreas usuarias.
- Otras funciones que en su ámbito de gestión le sean asignadas por la Jefatura.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Logística del HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre
Remuneración mensual	S/. 3,200 (Tres Mil Doscientos y 00/100 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****Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

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

Oficina de Logística

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratación de servicios de Cuatro (04) técnicos administrativos, (01) para prestar servicios en la secretaría de la jefatura de la Oficina de Logística y (03) para la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística de la Oficina de Ejecutiva de Administración del Hospital "Víctor Larco Herrera".

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de Un (01) año en el sector público o privado
Habilidades o Competencias	- Capacidad de trabajo en equipo. - Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. - Habilidades de comunicación a todo nivel. - Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	Técnico en Instituto superior tecnológicos en Ciencias Administrativas, Contable, Ingeniería u otros y/o estudios universitarios no menores a seis (06) semestres
Cursos y/o estudios de Especialización	Capacitaciones relacionadas a la profesión y funciones.
Conocimientos para el puesto	- Manejo de aplicativos de hojas de cálculo y procesamiento de textos del Office de Microsoft. - Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado. - Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO: Funciones:

- Efectuar el registro, clasificación, ordenamiento, archivo y distribución de la documentación emitida y/o recibida, manteniendo confidencialidad del caso.
- Velar por la custodia de los documentos emitidos y recibidos y brindar información sobre la situación de los expedientes en trámite.
- Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales de oficina
- Realizar la recepción almacenamiento, control, custodia y distribución de los bienes de existencia del almacén, efectuando los registros establecidos.
- Registrar en el control visible los ingresos y salida de bienes del almacén.
- Ordenar los bienes en el almacén
- Otras funciones que en su ámbito de gestión le sean asignadas por la Jefatura.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Logística del HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800 (Un Mil Ochocientos y 00/100 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****Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

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

Oficina de Personal

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratación de servicios de dos (02) **Especialistas Administrativos**, para prestar servicios en la Oficina de Personal del Hospital "Víctor Larco Herrera".

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y/o privado, en funciones similares.
Habilidades o Competencias	- Capacidad de trabajo en equipo. - Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. - Habilidades de comunicación a todo nivel. - Capacidad organizativa y analítica. - Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	Título Profesional Universitario en Ciencias Administrativas o carreras afines y/o Derecho.
Cursos y/o estudios de Especialización	- Especialización relacionada a las funciones no menor de 06 meses. - Cursos y/o seminarios de Procesos de Gestión de Sistema Administrativo. - Cursos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos- Ley de SERVIR – deseable.
Conocimientos para el puesto	- Manejo de aplicativos de hojas de cálculo y procesamiento de textos - Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Participar en la elaboración de Planes o Proyectos.
- Apoyar en la Coordinación y Ejecución de los Procesos Técnicos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
- Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, Directivas y otros relacionados al sistema administrativo.
- Participar en comités de selección, bajo el régimen laboral 276 y 1057.
- Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo.
- Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones técnicas de su competencia.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por la jefatura inmediata, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Personal
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 3,200 (Tres Mil Doscientos y 00/100 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****Viceministerio
de Promoción y
Asesoramiento en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

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

Oficina de Personal

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratación de servicios de una (01) persona natural **Especialista en Salud Ocupacional**, para prestar servicios en la Oficina de Personal del Hospital "Víctor Larco Herrera".

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público y/o privado, en funciones similares.
Habilidades o Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo. • Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. • Habilidades de comunicación a todo nivel. • Capacidad organizativa y analítica. • Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	• Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud y/o Ingeniero Industrial.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Especialización relacionada a las funciones no menor de 06 meses. • Diplomado en salud ocupacional y otros Cursos, seminarios relacionados a la función.
Conocimientos para el puesto	• Normativa y aplicación de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Perú. • Manejo de aplicativos de hojas de cálculo y procesamiento de textos • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Participar en la elaboración de la Política, Estrategia y normatividad y salud ocupacional
- Efectuar el diagnóstico sobre la situación de la salud ocupacional.
- Elaborar Planes, Programas y actividades en el Hospital Víctor Larco Herrera, para la disminución del Riesgo en salud Ocupacional en el Hospital.
- Efectuar la vigilancia de control y prevención de situaciones que afecten la salud ocupacional.
- Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia y absolver consultas técnicas.
- Participar en Investigaciones y Proyectos en salud ocupacional.
- Participar en eventos, comisiones o equipos de trabajo relacionados en el ámbito de su competencia.
- Apoyar en el diseño de procesos educativos, de información y comunicación para el desarrollo de capacidades para la prevención de riesgos y daños en la salud ocupacional.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por la jefatura inmediata.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Personal
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 3,200 (Tres Mil Doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"

ITEM N° 37

I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de personal.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar a 01 persona natural, que brinde servicios como **Auxiliar Administrativo, en la Oficina de Personal.**

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o privado, un año (01) en funciones administrativas.
Habilidades o Competencias	1. Capacidad de trabajo en Equipo. 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	• Certificado de estudios de Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Cursos de Ofimática: Word, Excel, Power Point y otros aplicativos informáticos. • Conocimientos en Redacción y Archivo. • Gestión Pública deseable.
Conocimientos para el puesto	• Orientación a resultados. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- a) Apoyar las actividades relaciones con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.
- b) Recepción, clasificación, distribución, registro y archivar los documentos de la Oficina de Personal.
- c) Apoyar en el control de bienes y equipos asignados a las Unidades Funcionales de la Oficina de Personal.
- d) Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos asignados a la Oficina de Personal.
- e) Realizar trámites administrativos ante las entidades públicas y privadas.
- f) Realizar otras actividades relacionadas al puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por la jefatura inmediata.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Personal -HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 1,700 (Mil Setecientos 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****Viceministerio
de Organización y
Asesoramiento Jurídico****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"****ITEM N° 38****V. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina del Órgano de Personal

VI. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.Contratar a dos (02) **personas naturales**, que brinde servicios como **Abogado**, en la Oficina de Personal**VII. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Profesional en el sector público, mínima de dos (02) años, acreditado mediante copia de contratos, constancias y/o órdenes de servicio.
Habilidades o Competencias	5. Capacidad de trabajo en equipo. 6. Habilidades técnicas en manejo de paquetes de informática. 7. Comunicación asertiva y técnicas de persuasión. 8. Actitud Proactiva, responsable y vocación de servicio.
Formación Académica	• Título de abogado • Colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Maestría en Gestión Pública - deseable. • Diplomado y/o Especialización relacionada con las funciones no menor de 06 meses.
Conocimientos para el puesto	• Haber participado en comisiones de auditoría. • Experiencia en Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sistema de Gestión de Recursos Humanos. • Conocimiento informático del entorno Windows y dominio de herramientas de Office (Internet, Word y Excel).

VIII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones:

- Emitir Opinión Técnica de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.
- Interpretar, emitir opinión legal o formular convenios, contratos y/o tratados de ámbito institucional o inter institucional.
- Efectuar el seguimiento de las causas administrativas en materia laboral y administrativa.
- Evaluar y emitir informes sobre recursos impugnativos interpuestos por los servidores e entidades de la administración pública.
- Participar en la elaboración de la normativa de carácter técnico legal, relacionados al Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
- Absolver consultas legales y asesorar en aspectos propios de su competencia en la Oficina de Personal.
- Brindar respuesta a los procesos judiciales en coordinación con la procuraduría en temas relacionados a la Oficina de Personal.
- Sistematizar, evaluar y proponer la atención de expedientes de carácter técnico legal de la Oficina de Personal.
- Coordinar la recopilación, sistematización y actualización de los dispositivos legales que conciernen con la entidad.
- Realizar seguimiento de los procesos judiciales en coordinación con la Autoridad Nacional de Servicio Civil.

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Vicerrectoría
de Prestación de
Atención en Salud****Hospital
Víctor Larco Herrera****"Año del Bicentenario del Perú-200 años de Independencia"**

- k. Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por la jefatura inmediata.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Oficina del Órgano de Control Institucional - HVLH
Duración de contrato	Noviembre y Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 5,000 (Cinco mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.