

**PROCESO CAS N° 02-2021**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**I. GENERALIDADES:**

**1. Objeto de la Contratación:**

Contratar personal para **cubrir 42 puestos** de la Unidad Ejecutora 404 Hospital II-2 Tarapoto, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 CAS, según el siguiente detalle:

ITEM	RECURSO HUMANO	SERVICIO	CODIGO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL	FTE.FTO.	
PERSONAL MÉDICO							
1	Medico Auditor	Unidad de Seguros	001-2021	2	8,000.00	RO (Recursos Ordinarios)	
2	Médico Internista	Hospital II-E La Banda de Shilcayo	002-2021	1	8,000.00		
3	Medico Pediatra	Hospital II-E La Banda de Shilcayo	003-2021	1	8,000.00		
	SUB TOTAL			4			
PERSONAL NO MÉDICO							
4	Asistente Social	Apoyo al Tratamiento	004-2021	2	4,000.00		
5	Tecnólogo Medico	Diagnostico por Imágenes	005-2021	1	6,000.00		
6	Tecnólogo Medico	Hospital II-E La Banda de Shilcayo	006-2021	1	6,000.00		
7	Técnico en Enfermería	COE	007-2021	1	3,000.00		
	SUB TOTAL			5			
PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO							
8	Ingeniero Electrónico/ Ingeniero Biomédico/ Ingeniero de Sistemas	Oficina de Ingeniería Hospitalaria	008-2021	1	4 500.00		
9	Asistente Logístico	Oficina Logistica	009-2021	1	2,000.00		
10	Especialista Administrativo	Oficina de Tesoreria	010-2021	1	2,800.00		
11	Especialista Administrativo - Control Previo	Oficina de Contabilidad	011-2021	1	2,800.00		
12	Especialista Administrativo - Integrador Contrable	Oficina de Contabilidad	012-2021	1	2,800.00		
13	Administrador de Redes y Servidores	Informática y comunicación	013-2021	1	2,800.00		
14	Especialista en Soporte Técnico	Informática y comunicación	014-2021	1	2,800.00		
15	Asistente Administrativo	Secretaria Tecnica	015-2021	1	2,000.00		
	SUB TOTAL			8			
PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO							
16	Técnico Logistico	Oficina de Logistica	016-2021	2	2,000.00		
17	Técnico Administrativo	Oficina de Tesorería	017-2021	1	2,000.00		
18	Asistente Administrativo	Dpto Neonatologia	018-2021	1	1,500.00		
19	Técnico Administrativo	Oficina de Patrimonio	019-2021	1	1,500.00		
20	Técnico Administrativo	Diagnostico por Imágenes	020-2021	1	1,500.00		
21	Técnico Administrativo	Admisión y Archivo	021-2021	2	1,800.00		
22	Técnico Administrativo	COE	022-2021	1	1,500.00		
	SUB TOTAL			9			
PERSONAL DE LIMPIEZA							
23	Trabajador de Servicio / personal de limpieza	Oficina de Ingeniería Hospitalaria	023-2021	14	1,400.00		
24	Trabajador de Servicio / personal de lavandería	Oficina de Ingeniería Hospitalaria	024-2021	2	1,400.00		
				16			
	TOTAL GENERAL			42			

**2. Entidad Convocante**

Unidad Ejecutora 404 Hospital II-2 Tarapoto.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación**

Oficina de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora Hospital II-2 Tarapoto.

**4. Base Legal:**

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- Resolución Ministerial N° 076-2018-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2018/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud".
- D. S. N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 26771 Ley que establece la provisión de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la entidad pública y privada.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Personas con Discapacidad.
- Ley N° 23330 - Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA).
- Decreto Legislativo 559, Ley de trabajo médico, y su reglamento Decreto Supremo N° 024-2001-SA, que aprueba el reglamento de la ley del trabajo médico.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa y el Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- RPE N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Decreto de Urgencia N° 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la Emergencia Sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones según la Disposición Complementaria Final - autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y autoriza modificaciones presupuestarias.
- Comunicado N° 00010-2021-EF/53.01 de fecha 08 de setiembre del 2021.

**5. Finalidad:**

Incorporar Personal Asistencial y Administrativo de diferentes grupos ocupacionales que cuenten con disponibilidad inmediata, de acuerdo a las competencias y perfil del puesto requerido para la contratación de personal bajo la modalidad del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057; mediante un proceso de reclutamiento y selección de personal comprendido en el Régimen Laboral de Contratación Administrativa de Servicios.

**Modalidad de Postulación**

**Postulación Vía Electrónica:**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán enviar al correo electrónico (ver numeral V) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, adjuntando los Documentos en un (1) formato PDF (ver numerales IV y X), indicando en el asunto del correo electrónico el Código del Puesto seguido del guión abajo el número de DNI, caso contrario NO se evaluará lo presentado.

**Ejemplo:**

Postulante a **Médico Neurocirujano**

Enviar correo a ([recursoshumanos@hospitaltarapoto.gob.pe](mailto:recursoshumanos@hospitaltarapoto.gob.pe)) y en el asunto deberán de escribir:

01\_00806530

(00806530 es el número de DNI del postulante)

NOTA.- Las postulaciones que envíen con otro formato no serán consideradas aptas/os para el proceso.

**7. Fuente de Financiamiento**

Recursos Ordinarios (RO).

**II. INFORMACIÓN BÁSICA**

**DESCRIPCION DE LOS PROCESOS CAS**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE MÉDICO AUDITOR (02)  
Código 001-2021**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Título profesional de Médico Cirujano ( <b>indispensable</b> ). Copia de resolución SERUMS ( <b>indispensable</b> ) Especialización en Auditoría Médica con Registro Vigente ( <b>indispensable</b> ) Acreditar como mínimo constancia, certificado o diploma en Auditoría Médica con una antigüedad no mayor a 3 años. Constancia de habilitación profesional vigente ( <b>indispensable</b> )
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral general en el desempeño de funciones de la profesión en instituciones públicas y/o privadas, incluyendo SERUMS y especialidad ( <b>indispensable</b> ). <b>Experiencia Laboral Específica:</b> Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral específica en el desempeño de funciones de la profesión en Hospital de segundo nivel o mayores, se considera desde la obtención del título.
<b>CAPACITACIONES</b>	Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la especialidad convocada, como mínimo 51 horas realizadas desde el 2016 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título Profesional ( <b>Indispensable</b> ).
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento de normativa vigente del seguro integral de salud. Manejo de la normativa sobre referencias y contrareferencias. Conocimiento en Bioseguridad. Conocimiento básico en ofimática Word, Excel, Power Point.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Capacidad y motivación de trabajo en equipo, proactivo(a) y buen trato. Comportamiento ético, responsabilidad, puntualidad. Trabajo bajo presión. Vocación de servicio. Adaptabilidad – Flexibilidad. Planificación y organización del trabajo. Manejo adecuado de relaciones interpersonales (comunicación asertiva). Capacidad de coordinación y gestión.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales actividades a desarrollar:

- Realizar Plan de Auditoría Médica Prestacional de la institución con respecto a la Unidad de Seguros.
- Dirigir los procesos internos de validación prestacional en los servicios médicos asistenciales garantizando el registro de calidad y con coherencia contenidos la historia clínica.
- Organizar y coordinar con las diversas áreas de apoyo de la institución la ejecución de actividades orientadas a prevenir observaciones y/o rechazos prestacionales.
- Proponer e implementar procesos de mejora orientados a disminuir rechazos prestacionales lo que se traducirá en menos ajustes financieros negativos para la institución aminorando de esta manera la producción del Hospital II-Tarapoto.
- Realizar actividades de auditoría médica y control prestacional durante los procesos asistenciales de hospitalización y consultorios externos identificando las inconsistencias en el acto y solicitando el levantamiento respectivo para su correcta digitación a la aplicativos informáticos de las IAFAS.
- Participar en el proceso de reconsideraciones de observaciones prestacionales (Sistema Integrado de Gestión para entes del Sector Público, Supervisión Médica Electrónica, proceso de Control Prestacional Posterior y otras) de las diferentes IAFAS.
- Elaboración de informe de auditoría médica notificando las inconsistencias de los procesos médicos asistenciales con la finalidad de mejorar procesos que conlleven al incremento de la producción de nuestra institución.
- Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por su jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jr. Angel Delgado – Partido Alto
<b>Duración de Contrato</b>	Desde 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021
<b>Contraprestación Mensual</b>	S/ 8, 000.00 ( Ocho Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE MÉDICO INTERNISTA (01)**

Código 002-2021

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	Título Profesional de Médico Cirujano ( <b>Indispensable</b> ). Copia Resolución de SERUMS. ( <b>Indispensable</b> ). Constancia de habilitación profesional vigente ( <b>indispensable</b> ). Título de Especialista o Constancia de haber culminado el Residencia Médico. Registro Nacional de Especialista, vigente. ( <b>de corresponder</b> ).
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años, incluyendo el SERUMS. ( <b>Indispensable</b> ) <b>Experiencia laboral Específica:</b> Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en la especialidad requerida, incluyendo el Residencia Médico. ( <b>Indispensable</b> )
<b>CAPACITACIONES</b>	rcapacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida, como mínimo de 51 horas, a partir del año 2016 a la fecha. ( <b>Indispensable</b> ) Acreditar licencia vigente emitida por el Instituto Peruano de energía Nuclear (IPEN) para la operatividad de los equipos de Rayos X. ( <b>Indispensable</b> )
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS</b>	Conocimiento en elaboración de planes de mantenimiento. Conocimiento en Telesalud. Conocimiento de Ofimática. Conocimiento en idioma Inglés básico.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio y compromiso. Responsabilidad. Comunicación. Proactividad. Razonamiento. Orden.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

Principales actividades a desarrollar:

- Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la especialidad y la capacidad resolutoria del establecimiento de salud.
- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar procedimientos de diagnóstico y terapéuticos en las áreas de su competencia.
- Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.
- Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Referir a un establecimiento de salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
- Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Centro Asistencial de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
- Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
- Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- Coordinar la organización de cursos y talleres propios del Servicio.
- Realizar trabajos de Investigación propios del Servicio.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

- Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
- Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Ministerio de Salud, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el ámbito de competencia.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
Lugar de Prestacion del Servicio	Hospital II-E Banda de Shilcayo, ubicado en Jr. Pajaten N° 434 – Banda de Shilcayo
Duracion de Contrato	Desde 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021
Contraprestacion Mensual	S/ 8, 000.00 ( Ocho Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**PERFIL DEL PUESTO DE MÉDICO PEDIATRA (01)**

**Código 003-2021**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	Título Profesional de Médico Cirujano ( <b>Indispensable</b> ). Copia Resolución de SERUMS. ( <b>Indispensable</b> ). Constancia de habilitación profesional vigente ( <b>indispensable</b> ). Título de Especialista o Constancia de haber culminado el Residencia Médico. Registro Nacional de Especialista, vigente. ( <b>de corresponder</b> ).
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años, incluyendo el SERUMS. ( <b>Indispensable</b> ) <b>Experiencia laboral Específica:</b> Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en la especialidad requerida, incluyendo el Residencia Médico. ( <b>Indispensable</b> )
<b>CAPACITACIONES</b>	Capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida, como mínimo de 51 horas, a partir del año 2016 a la fecha. ( <b>Indispensable</b> ) Acreditar licencia vigente emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) para la operatividad de los equipos de Rayos X. ( <b>Indispensable</b> )
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS</b>	Conocimiento en elaboración de planes de mantenimiento. Conocimiento en Telesalud. Conocimiento de Ofimática. Conocimiento en idioma Inglés básico.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio y compromiso. Responsabilidad. Comunicación. Proactividad. Razonamiento. Orden.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

Principales actividades a desarrollar:

- Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la especialidad y la capacidad resolutoria del establecimiento de salud.
- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar procedimientos de diagnóstico y terapéuticos en las áreas de su competencia.
- Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.
- Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Referir a un establecimiento de salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
- Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Centro Asistencial de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
- Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
- Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- Coordinar la organización de cursos y talleres propios del Servicio.
- Realizar trabajos de Investigación propios del Servicio.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

- Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
- Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Ministerio de Salud, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el ámbito de competencia.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
Lugar de Prestacion del Servicio	Hospital II-E Banda de Shilcayo, ubicado en Jr. Pajaten N° 434 – Banda de Shilcayo
Duracion de Contrato	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021
Contraprestacion Mensual	S/ 8, 000.00 ( Ocho Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE ASISTENTE SOCIAL (02)**

Código 004-2021

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
FORMACION GENERAL	Título Univesitario en Trabajo Social u otras carreras afines al puesto. Constancia de habilidad profesional vigente. <b>(Indispensable)</b>
EXPERIENCIA LABORAL	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones instituciones publicas y/o privadas <b>Experiencia laboral Especifica:</b> Acreditar como mínimo (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones a fines al puesto.
CAPACITACIONES	Acreditar capacitación y/o certificados en diferentes materias afines al puesto convocado, con una antigüedad no mayor 5 años
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	Conocimiento en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS). Conocimiento básico en ofimática Word, Excel.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Actitud de servicio Compromiso Responsabilidad Adaptación - Flexibilidad Comunicación y buenas relaciones interpersonales Orientacion a Resultados Trabajo en Equipo

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales actividades a desarrollar:

- Apoyar en la ejecución de actividades técnico admisnitrativas, con la documentación utilizada en la Oficina de Asistente Social.
- Evaluar la situación socioeconómica de los usuarios de hospitalización de acuerdo a los parámetros establecidos en la ficha socioeconómica.
- Realizar visitas domiciliarias para verificar la situacion socioeconómica del usuario y el estudio de nivel de vida,de acuerdo a las necesidades requeridas.
- Brindar orientación, educación y consejería social a los usuarios a través del trabajo social individualizado, grupo y comunidad.
- Registrar a toas las personas que acuden ala oficina asi mismo a todos los pacientes hospitalizados considerados como casos sociales, del servicio hospitalario que se le asigne.
- Realizar seguimiento social a los casos diagnosticados.
- Mantener registros y repotes actualziados sobre casos de asistencia social.
- Brindar antencion con exoneaciones parcial o total de los gastos que genera la atención del usuario en los casos que amerita.
- Atender casos de alto riesgo sociala menores en abandono, maltrato por diversas ingesta y caso social.
- Participar en la elaboración del plna de trabajo de la oficina de Asistencia Social.
- Informar al jefe de s ervicio de las ocurrencias mas importantes de su área de trabajo.
- Elaborar informes sociales de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Presentar los reportes estadísticos de la producción e indicadores de gestión mensualmente al jefe de unidad funcional.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jr. Angel Delgado – Partido Alto
Duración del contrato	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, asi como toda deducción aplicable al trabajar.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE TÉCNICO MÉDICO (01)**

Código 005-2021

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	Título Profesional de Médico Cirujano ( <b>Indispensable</b> ). Copia Resolución de SERUMS. ( <b>Indispensable</b> ). Constancia de habilitación profesional vigente ( <b>indispensable</b> ). Título de Especialista o Constancia de haber culminado el Residentado Médico. Registro Nacional de Especialista, vigente. ( <b>de corresponder</b> ).
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años, incluyendo el SERUMS. ( <b>Indispensable</b> ) <b>Experiencia laboral Específica:</b> Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en la especialidad requerida, incluyendo el Residentado Médico. ( <b>Indispensable</b> )
<b>CAPACITACIONES</b>	Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, a partir del año 2016 a la fecha. ( <b>Indispensable</b> ) Adicionalmente, Acreditar licencia vigente emitida por el Instituto Peruano de energía Nuclear (IPEN) para la operatividad de los equipos de Rayos X. ( <b>Indispensable</b> )
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS</b>	Conocimiento en elaboración de planes de mantenimiento. Conocimiento en Telesalud. Conocimiento de Ofimática. Conocimiento en idioma Inglés básico.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio y compromiso. Responsabilidad. Comunicación. Proactividad. Razonamiento. Orden.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

Principales actividades a desarrollar:

- Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la especialidad y la capacidad resolutoria del establecimiento de salud.
- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar procedimientos de diagnóstico y terapéuticos en las áreas de su competencia.
- Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.
- Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Referir a un establecimiento de salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
- Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Centro Asistencial de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
- Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
- Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.

PROCESO CAS N° 02-2021

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO

- Coordinar la organización de cursos y talleres propios del Servicio.
- Realizar trabajos de Investigación propios del Servicio.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
- Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Ministerio de Salud, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el ámbito de competencia.

III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital II-2- Tarapoto, ubicado en el Jr. Angel Delgado – Partido Alto
Duración del contrato	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021
Remuneración Mensual	S/ 6,000.00 ( Seis Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE TÉCNICO MÉDICO (01)**

Código 006-2021

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	Título Profesional de Médico Cirujano ( <b>Indispensable</b> ). Copia Resolución de SERUMS. ( <b>Indispensable</b> ). Constancia de habilitación profesional vigente ( <b>Indispensable</b> ). Título de Especialista o Constancia de haber culminado el Residencia Médico. Registro Nacional de Especialista, vigente. ( <b>de corresponder</b> ).
EXPERIENCIA LABORAL	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años, incluyendo el SERUMS. ( <b>Indispensable</b> ) <b>Experiencia laboral Específica:</b> Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en la especialidad requerida, incluyendo el Residencia Médico. ( <b>Indispensable</b> )
CAPACITACIONES	Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida, como mínimo de 51 horas a partir del año 2016 a la fecha. ( <b>Indispensable</b> ) Adicionalmente, Acreditar licencia vigente emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) para la operatividad de los equipos de Rayos X. ( <b>Indispensable</b> )
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS	Conocimiento en elaboración de planes de mantenimiento. Conocimiento en Telesalud. Conocimiento de Ofimática. Conocimiento en idioma Inglés básico.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Actitud de servicio y compromiso. Responsabilidad. Comunicación. Proactividad. Razonamiento. Orden.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

Principales actividades a desarrollar:

- Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la especialidad y la capacidad resolutoria del establecimiento de salud.
- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar procedimientos de diagnóstico y terapéuticos en las áreas de su competencia.
- Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.
- Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Referir a un establecimiento de salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
- Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Centro Asistencial de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
- Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
- Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- Coordinar la organización de cursos y talleres propios del Servicio.
- Realizar trabajos de Investigación propios del Servicio.

PROCESO CAS N° 02-2021

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO

- Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
- Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Ministerio de Salud, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el ámbito de competencia.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital II-E Banda de Shilcayo, ubicado en Jr. Pajaten N° 434 – Banda de Shilcayo
Duración del contrato	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021
Remuneración Mensual	S/ 6,000.00 ( Seis Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE TÉCNICO EN ENFERMERIA (01) / COE**

Código 007-2021

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Título de Técnico(a) en Enfermería (indispensable).
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Acreditar como mínimo (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones instituciones publicas y/o privadas (Indispensable). Acreditar como mínimo (01) años de experiencia laboral en desempeño de funciones de la labor en Hospital de segundo nivel o mayores.
<b>CAPACITACIONES</b>	Acreditar capacitación en diferentes materias y fines a su formación.
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento en gestión del riesgo de desastres. Conocimiento del PP068. Conocimiento en soporte vital básico. Cursos afines al cargo que postula. Capacidad para trabajar en equipo. Capacidad organizativa y analítica. Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point, Internet).
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio Compromiso Responsabilidad Adaptación – Flexibilidad Comunicación y buenas relaciones interpersonales Orientación a Resultados Razonamiento Trabajo en Equipo Buen Trato.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar:

- Participar en el desarrollo de estrategias y procedimientos para la prevención, atención y control de epidemias y enfermedades en situación de riesgos y desastres.
- Participar en el análisis de situación de salud y el desarrollo de las prioridades sanitarias que contribuyan a la información de la situación de salud de su ámbito que involucre la prevención de riesgos y desastres y su impacto en la salud pública.
- Elaborar, coordinar e implementar planes, estrategias y acciones para la prevención y control de emergencias, epidemias y desastres.
- Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación de los planes de contingencia para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres en el área de salud.
- Participar en eventos, comisiones o equipos de trabajos vinculados al ámbito de su competencia.
- Seguimiento de la Documentación de Unidad Especializada de prevención y control de Emergencias y Desastres.
- Recepcionar, redactar, tramitar y archivar documentos de su área.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICION	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado – Partido Alto
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 02 noviembre hasta el 31 de Diciembre 2021
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE INGENIERO ELECTRÓNICO / INGENIERO BIOMÉDICO/ INGENIERO DE SISTEMAS (01)  
Código 008-2021**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	Título profesional en Ingeniería Electrónica ó Ingeniería Biomédica ó Ingeniería de Sistemas (indispensable) Constancia de habilitación profesional vigente ( <b>indispensable</b> ).
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral general:</b> Acreditar experiencia no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado en el desempeño de las funciones de coordinador y/o supervisor de equipamiento, a partir de la obtención del título profesional. <b>Experiencia laboral específica:</b> No menor de un (01) año en el sector público y/o privado en cargos como supervisor de equipamiento biomédico de radiodiagnóstico ó Imagenología, a partir de la obtención del título profesional.
<b>CAPACITACIONES</b>	Acreditar capacitación sobre Curso, Especialización ó Diplomado en Gestión de mantenimiento de equipos biomédicos, no menor de 80 horas (indispensable). Acreditar capacitación sobre Curso, Especialización ó Diplomado en Manejo de equipos biomédicos, no menor de 80 horas (indispensable). Acreditar capacitación en Ofimática
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS</b>	Conocimiento en mantenimiento de equipos biomédicos. Conocimiento en elaboración de planes de mantenimiento. Conocimiento en Ley de Contrataciones del Estado. Conocimiento en idioma Inglés básico Conocimiento en Manejo de <b>AUTOCAD</b>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio y compromiso. Responsabilidad. Comunicación. Proactividad. Razonamiento. Orden.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

Principales actividades a desarrollar:

- Elaboración, implementación, organización y ejecución de planes de mantenimiento preventivo y correctivo equipamiento biomédico.
- Supervisar la ejecución de los planes de mantenimiento de equipamiento biomédico.
- Capacitar al personal con la instalación y mantenimiento de equipos biomédicos.
- Aplicar la gestión tecnológica en la institución.
- Asistencia para la selección, compra, inspección e instalación de Equipamiento Biomédicos.
- Realizar pruebas de efectividad y seguridad de los equipos biomédicos.
- Calibración periódica de equipos, implementación, organización y ejecución de planes de mantenimiento preventivo y predictivo de los equipos biomédicos.
- Participar de manera presencial en la instalación y puesta en funcionamiento de los diferentes equipos del Hospital.
- Monitorear y brindar asistencia técnica al equipamiento biomédico.
- Participar en la elaboración, modificación de los planes de mantenimiento del equipamiento biomédico del Hospital.
- Capacitar y sensibilizar al personal relacionado con la instalación y funcionamiento del equipamiento biomédico.
- Elaboración de términos de referencia para la contratación de servicios de terceros del equipamiento biomédico.
- Elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de bienes ó repuestos de equipamiento biomédico.
- Dar conformidad respecto a los servicios prestados por terceros, de acuerdo a su competencia.
- Elaborar informes técnicos, requeridos por el Jefe inmediato.
- Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jr. Angel Delgado – Partido Alto
Duración de Contrato	Desde el 02 noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021
Contraprestación Mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE ASISTENTE LOGISTICO (01)**

Código 009-2021

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Bachiller y/o profesional en las carreras de Contabilidad Administración o Economía o Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas o carrera.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar como mínimo dos (02) años en el sector publico y/o privado en el desempeño de sus funciones afines al puesto. <b>Experiencia laboral Especifica:</b> Acreditar como mínimo uno (01) año de experiencia laboral en el sector publico en el desempeño de funciones afines al puesto convocado.
<b>CAPACITACIONES</b>	Cursos en el manejo de Sistema Integrado de Gestión Administrativa ( SIGA) Curso y/o Diplomado en Contrataciones del Estado Curso y/o Capacitación y/o Diplomado en el manejo del Sistema SEACE Conocimiento en ofimática.
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Certificado para prestar servicios en el Órgano encargado de Contrataciones de las Entidades vigentes emitido por el OSCE, <u>minimo nivel básico</u> , en concordancia con el numeral 5.3 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF-Ley N° 30225)
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Capacidad de trabajo en equipo. Proactivo. Orientación a los resultados Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de trabajo bajo presión Comunicación a todo nivel.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales actividades a desarrollar:

- Brindar asistencia técnica en la programación de requerimiento y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas.
- Asistir al Especialista de Contrataciones en la elaboración de los actos preparatorios de las convocatorias de los procedimientos de selección.
- Asistir al Especialista de Contrataciones en procedimientos de selección establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Realizar las contrataciones iguales o menores a Ocho (8) UIT
- Asistir al Especialista de Contrataciones en el Manejo del sistema Electronica de Contrataciones del Estado – SEACE ( Publicación y exclusión de procesos, registro de actos preparatorios, convocatoria y modulo contractual)
- Proyectar los contratos entre la Entidad y los Postores adjudicados, previa verificación del cumplimiento de los requisitos para su perfeccionamiento.
- Efectuar el seguimiento a la ejecución de los contratos vigentes con la finalidad de asegurar el pago o ejecución de la Penalidad.
- Cumplir el Reglamento Interno de Trabajo( RIT) y otras disposiciones institucionales.
- Realizar otras funciones afines que le asigne su jefe superior inmediato relacionadas a sus funciones.
- Registro de los consolidados ( PAO actualizados) para las solicitudes de certificación.
- Registro de órdenes de compra, ordenes de servicios en el SIGA
- Registro de compromiso anual
- Interfaces al SIAF de las fases de compromiso anual, compromiso mensual, anulaciones, rebajas y ampliaciones.
- Entrega inmediata de órdenes de compra a Almacén central para su posterior entrega al proveedor.
- Actualización de las tablas del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA( Personal , Proveedores, marcas, ect)
- Emitir informes y/o reportes, relativos a sus funciones, solicitados por el área usuaria.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado – Partido Alto
Duración de Contrato	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021
Contraprestación Mensual	S/. 2 000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PROCESO CAS N° 02-2021**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO / TESORERIA (01)**

**Código 010-2021**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Título Universitario (con colegiatura vigente) de las carreras profesionales de ciencias contables, económicas y/o afines.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar como mínimo (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones en instituciones publicas y/o privadas. <b>Experiencia laboral específica:</b> Acreditar como mínimo (01) año de experiencia laboral en instituciones publicas y/o privadas, desempeñando funciones en las Áreas de Contabilidad y Tesorería.
<b>CAPACITACIONES</b>	Contrataciones del Estado Sistema integrado de Gestión Administrativa. Sistema Integrado de Administración Financiera. Acreditación de manejos de Softwares. Gestión Pública.
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento redacción de documentos, ordenamiento de archivos y manejo de aplicativos informáticos. Conocimiento básico en ofimática Word, Excel y Power Point.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio Compromiso Responsabilidad Adaptación – Flexibilidad Comunicación y buenas relaciones interpersonales Orientación a Resultados Razonamiento Trabajo en Equipo Buen Trato.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales actividades a desarrollar:

- Conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- Control diario de la emisión de los comprobantes de pago debidamente sustentados y archivamiento definitivo de los mismos, previa visación de las jefaturas autorizadas.
- Control de correlativo de los Cartas Órdenes y archivamiento diario de los mismos.
- Registro en el módulo SIAF, del Ciclo "Gasto", Fase "Giro" de los expedientes derivados de la Oficina de Contabilidad en Fase "Devengado".
- Facturación de convenios suscritos.
- Recepción, redacción, tramitación y archivo documentos emitidos y recibidos en el área.
- Mantener confidencialidad de la información procesada.
- Fomentar un adecuado clima laboral y organizacional en la institución.
- Otras actividades que le asigne si jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIÓN	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Hospital II-2- Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado – Partido Alto
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre de 2021
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE ESPECIALISTA CONTABLE / CONTABILIDAD  
CONTROL PREVIO**

Código 011-2021



REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Título de Contador(a) Público(a) y/o Administrativo(o) ( <b>indispensable</b> ). Colegiado. Habilidad Vigente.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar como mínimo (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones instituciones públicas y/o privadas ( <b>Indispensable</b> ). <b>Experiencia Laboral Especifica:</b> Acreditar como mínimo (01) año de experiencia laboral en desempeño de funciones de la labor en Hospital de segundo nivel o mayores.
<b>CAPACITACIONES</b>	Contrataciones del Estado Sistema integrado de Gestión Administrativa. Sistema Integrado de Administración Financiera. Acreditación de manejos de Softwares. Gestión Pública.
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento y dominio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA. Conocimiento y dominio del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF. Conocimiento y dominio del Sistema Integrado de Gestión Institucional-SIGI. Conocimiento y dominio del Módulo de Registros de Libros Electrónicos. Programa de Declaración Telemática – PDT Conocimiento en redacción de documentos, ordenamiento de archivos. Conocimiento básico en la revisión de expedientes (Control previo). Conocimiento y dominio suficiente en Ofimática Word, Excel y Power Point.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Manejo adecuado de las relaciones interpersonales. Comunicación Asertiva. Proactivo. Capacidad organizativa y analítica. Capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario. Compromiso Responsabilidad Adaptación – Flexibilidad

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales actividades a desarrollar:

- Realizar la fase de Devengado por toda fuente de Financiamiento de Planilla de Viáticos y por la adquisición de Bienes y/o Servicios (Interfase SIGA-SIAF).
- Realizar la fase de Devengado por toda fuente de Financiamiento de Planillas de Remuneraciones, Planilla de Movilidad Local, Caja chica (SIAF).
- Registrar en un Excel a nivel de Devengado la Ejecución de Bienes y Servicios por fuente de Financiamiento.
- Realizar Arqueo de caja.
- Revisar y visar expedientes SIAF (Control Previo): Órdenes de Compra, Órdenes de servicios, Planilla de Viáticos, Planillas de movilidad local, Planilla de Remuneraciones y Caja chica, para la respectiva afectación presupuestal por toda fuente de Financiamiento.
- Elaboración de la información COA para la declaración ante la SUNAT en forma mensual según cronograma.
- Ordenamiento y archivamiento de los documentos que ingresan y salen de la Oficina.
- Apoyo en el análisis de cuentas contables desde la clase 1 a la 9.
- Otras actividades que asigne el jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado Morey N° 503-Tarapoto
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre 2021
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE ESPECIALISTAS CONTABLES/ CONTABILIDAD (01)  
INTEGRADOR CONTABLE**

Código 012-2021

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Título de Contador(a) Público(a) y/o Administrativo(o) (indispensable). Colegiado. Habilidad Vigente.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia Laboral general:</b> Acreditar como mínimo (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones instituciones públicas y/o privadas (Indispensable). <b>Experiencia Laboral Especifica:</b> Acreditar como mínimo (01) año de experiencia laboral en desempeño de funciones de la labor en Hospital de segundo nivel o mayores.
<b>CAPACITACIONES</b>	Contrataciones del Estado Sistema integrado de Gestión Administrativa. Sistema Integrado de Administración Financiera. Acreditación de manejos de Softwares. Gestión Pública.
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento y dominio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA. Conocimiento y dominio del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF. Conocimiento y dominio del Sistema Integrado de Gestión Institucional-SIGI. Conocimiento y dominio de los Sistemas de: Módulo contable SIAF-Web, Módulo de Operaciones Recíprocas, Módulo de Instrumentos Financieros-MIF y Módulo de Transferencias Financieras-SISTRAN. Aplicativo Informático de Recursos Humanos Sector Público –AIRHSP. Sistema de Personal – SISPER Programa de Declaración Telemática – PDT Conocimiento en redacción de documentos, ordenamiento de archivos. Conocimiento y dominio suficiente en Ofimática Word, Excel y Power Point.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Manejo adecuado de las relaciones interpersonales. Comunicación Asertiva. Proactivo. Capacidad organizativa y analítica. Capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario. Compromiso Responsabilidad Adaptación – Flexibilidad

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar:

- Contabilización de ingresos y gastos en el SIAF.
- Registro de notas de contabilidad.
- Elaboración de cierre de la Información Financiera y Presupuestal-SIAF.
- Cierre de la información contable en el Módulo Contable Web.
- Cierre de marco y ejecución presupuestal en el Módulo Contable Web.
- Cierre de saldos de balance, cierre Ejecución Covid-2019
- Migrar información al Módulo Contable Web, Módulo de Operaciones Recíprocas y Módulo de Transferencias
- Financieras-SISTRAN, para su respectivo cierre.
- Elaboración de Actas de Conciliación con las áreas de: Planificación y Presupuesto, Logística-Almacén, Tesorería, Patrimonio y Personal.
- Migración de la información contable al Módulo de Instrumentos Financieros-MIF.
- Elaboración de análisis de cuentas de saldo de balance desde la clase 1 a la 9.
- Realizar la fase de devengado de Órdenes de Compra y de Servicios en el SIGA y SIAF.
- Otras actividades que asigne el jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado N°503- Tarapoto
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 02 noviembre hasta el 31 de Diciembre 2021
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE INGENIEROS DE SISTEMAS (01)  
ADMINISTRADOR DE REDES Y SERVIDORES**

Código 013-2021

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Título en Ingeniería Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Redes y Comunicaciones.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar como mínimo (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones instituciones públicas y/o privadas (Indispensable). <b>Experiencia laboral Específica:</b> Acreditar como mínimo (01) año de experiencia laboral en el Sector Público en desempeño de funciones afines al puesto convocado.
<b>CAPACITACIONES</b>	Acreditar capacitación y/o certificados en diferentes materias afines al puesto convocado, en los últimos 5 años.
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento en Seguridad de Información. Conocimiento Administración de Servidores. Conocimiento en administración de Router y Switches (de preferencia Cisco) Conocimiento en Administración de Firewall (de preferencia Fortinet) Manejo de Redes (LAN, WIFI) Conocimiento en Soporte Técnico. Conocimiento en administración de Sistemas Informáticos Hospitalarios. Conocimiento en Ofimática. Cursos afines al cargo que postula.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Ser proactivo. Trabajo a presión. Actitud de servicio. Compromiso. Inteligencia Emocional. Gestión de conflicto. Responsabilidad Adaptación al cambio – Flexibilidad Comunicación y buenas relaciones interpersonales Orientación a Resultados Trabajo en Equipo

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar:

- Planear, coordinar e implementar medidas de seguridad para salvaguardar la red del Hospital.
- Velar por la Seguridad de la Información y protección de información y datos del Hospital
- Administración configuración y mantenimiento de los Servidores y equipos de red para mantener la operatividad del Hospital.
- Administrar el Internet y coordinar con el proveedor, para la correcta operatividad del servicio.
- Gestionar y administrar el uso de la red y control de ancho de banda para mantener estable la velocidad del Internet.
- Administrar privilegios según perfiles en el firewall y seguridad perimetral, para proteger la red y controlar la velocidad de ella.
- Realizar los backups de los aplicativos e información de los usuarios del Hospital.
- Realizar propuestas técnicas de mejora y optimización a nivel de infraestructura tecnológica en el ámbito de su competencia.
- Elaborar Informes Técnicos en el ámbito de su competencia.
- Tener documentado, y respaldado las direcciones y accesos a los aplicativos, así como su restauración en caso de incidentes graves.
- Tener documentado y actualizado el Centro de Datos y todos los equipos de red y su funcionamiento.
- Administrar los sistemas informáticos del Hospital.
- Planificar la expansión futura de la red del Hospital.
- Proponer políticas de uso de tecnologías de la información en Hospital.
- Realizar el soporte técnico de equipos informáticos.

PROCESO CAS N° 02-2021

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO

- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado – Partido Alto
Duración de Contrato	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021
Contraprestación Mensual	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE INGENIEROS DE SISTEMAS (01)  
ESPECIALISTA EN SOPORTE TÉCNICO**

Código 014-2021

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Título en Ingeniería Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia Laboral General:</b> Acreditar como mínimo (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones instituciones públicas y/o privadas (Indispensable). <b>Experiencia Laboral Específica:</b> Acreditar como mínimo (01) año de experiencia laboral en el Sector Público en desempeño de funciones afines al puesto convocado.
<b>CAPACITACIONES</b>	Acreditar capacitación y/o certificados en diferentes materias afines al puesto convocado.
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento en Soporte Técnico de laptops y computadoras. Conocimiento en Soporte Técnico de impresoras y fotocopiadoras. Configuración de Redes (LAN, WIFI). Conocimiento en administración, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de seguridad de video vigilancia. Conocimiento en administración y soporte de Sistemas Informáticos Hospitalarios. Conocimiento en mantenimiento preventivo y correctivo de sistema contra incendio. Configuración y administración de equipos biométricos y RFID. Conocimiento en Ofimática. Cursos afines al cargo que postula. Conocimiento de cableado estructurado.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Ser proactivo. Trabajo a presión. Actitud de servicio. Compromiso. Inteligencia Emocional. Gestión de conflicto. Responsabilidad Adaptación al cambio – Flexibilidad Comunicación y buenas relaciones interpersonales Orientación a Resultados Trabajo en Equipo

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar:

- Planear, coordinar e implementar medidas para el mantenimiento preventivo, correctivo y diagnóstico de los equipos de cómputo (monitor, cpu, periféricos).
- Planear, coordinar e implementar medidas para el mantenimiento preventivo, correctivo y diagnóstico de impresoras.
- Realizar el registro de atenciones del soporte técnico.
- Configuración de perfiles de red y configuración de correo electrónico. Brindar asistencia en todo lo relacionado a los accesos.
- Desarrollar y mantener actualizado el inventario de equipos informáticos.
- Instalación de los aplicativos informáticos utilizados en el Hospital.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a los usuarios del Hospital.
- Control de activación y baja de usuarios de dominio.
- Administración y configuración de anexos telefónicos IP.
- Administración, configuración y mantenimiento de los equipos de video vigilancia.
- Formateo e instalación de equipos de cómputo, así como la instalación del software requerido.
- Administrar los sistemas informáticos del Hospital.
- Proponer políticas de uso de tecnologías de la información en Hospital, así como la innovación del parque computacional.
- Realizar el soporte técnico de equipos informáticos.
- Planificar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema contra incendio.

PROCESO CAS N° 02-2021

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO

- Coordinación con los proveedores.
- Manejo y mantenimiento de CCTV.
- Realizar trabajos de cableado estructurado y telefonía.
- Elaboración de Términos de Referencia de perfiles de terceros y de materiales a utilizar en la ejecución de trabajos relacionados a sus funciones.
- Elaboración de proyectos de implementación en Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
- 

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado – Partido Alto
Duración de Contrato	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021
Contraprestación Mensual	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO / SECRETARIA TÉCNICA (01)**

Código 015-2021



REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Título profesional y/o bachiller de la carrera de Derecho. Constancia de habilidad profesional vigente ( según corresponda)
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar como mínimo (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones instituciones públicas y/o privadas. <b>Experiencia laboral Especifica:</b> Acreditar como mínimo (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones a fines al puesto.
<b>CAPACITACIONES</b>	Acreditar capacitación en funciones a al puesto con una antigüedad no mayor a 2 años Curso o especialización en la Ley del Servicio Civil, Derecho Administrativo, Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, Régimen Disciplinario y/o Proceso Sancionador.
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento redacción de documentos, ordenamiento de archivos y manejo de aplicativos informáticos. Conocimiento proceso disciplinario con consecuencias administrativas civiles y penales Conocimiento básico en ofimática Word, Excel.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio Compromiso Responsabilidad Adaptación – Flexibilidad Comunicación y buenas relaciones interpersonales Orientación a Resultados Trabajo en Equipo

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales actividades a desarrollar

- Apoyar en recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad.
- Apoyar en organizar los expedientes, designarles números y foliarlos.
- Apoyar en registrar en Excel, los datos de las partes del procedimiento administrativo, como son: el investigado y de la parte agraviada, la posible falta cometida, número de expediente, órgano instructor, órgano sancionador, estado de expediente y observaciones.
- Registrar en el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) de los documentos que contienen comunicaciones de la Secretaria Técnica con las diversas áreas de la Unidad Ejecutora y viceversa.
- Apoyar en gestionar la documentación que expida la Secretaria Técnica dirigidas a las áreas correspondiente.
- Proyectar cartas de notificación, oficio y otros.
- Apoyar en proyectar la Precalificación de la Investigación, Resolución del Órgano Instructor, Informe Final y Resolución Del Órgano sancionador, Resoluciones de sanción Administrativa.
- Colaboración en funciones que le designe el jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jr. Ángel Delgado – Partido Alto.
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 02 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre de 2021
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 2, 000.00 ( Dos mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE TÉCNICO LOGISTICO (02)**

Código 016- 2021

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Titulado en las carreras de Contabilidad Admsintiracion o Economia o Computacion e Informática o Ingenieria de Sistemas o carrera.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<p><b>Experiencia laboral General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar como mínimo dos (02) años en el sector publico y/o privado en el desempeño de sus funciones afines al puesto.</li> </ul> <p><b>Experiencia laboral Especifica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar como mínimo uno (01) año de experiencia laboral en el sector publico en el desempeño de funciones afines al puesto convocado.</li> </ul>
<b>CAPACITACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos en el manejo de Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)</li> <li>Curso y/o Diplomado en Contrataciones del Estado</li> <li>Curso y/o Capacitacion y/o Diplomado en el manejo del Sistema SEACE</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado para prestar servicios en el Órgano encargado de Contrataciones de las Entidades vigentes emitido por el OSCE, <u>mínimo nivel básico</u>, en concordancia con el numeral 5.3 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF- Ley N° 30225)</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>Proactivo.</li> <li>Orientación a los resultados</li> <li>Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>Capacidad de trabajo bajo presión</li> <li>Comunicación a todo nivel.</li> </ul>

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales actividades a desarrollar:

- Brindar asistencia técnica en fila programación de requerimiento y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas.
- Asistir al Especialista de Contrataciones en la elaboración de los actos preparatorios de las convocatorias de los procedimientos de selección.
- Asistir al Especialista de Contrataciones en procedimientos de selección establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Realizar las contrataciones iguales o menores a Ocho (8) UIT
- Asistir al Especialista de Contrataciones en el Manejo del sistema Electronica de Contrataciones del Estado – SEACE ( Publicación y exclusión de procesos, registro de actos preparatorios, convocatoria y modulo contractual)
- Proyectar los contratos entre la Entidad y los Postores adjudicados, previa verificación del cumplimiento de los requisitos para su perfeccionamiento.
- Efectuar el seguimiento a la ejecución de los contratos vigentes con la finalidad de asegurar el pago o ejecución de la Penalidad.
- Cumplir el Reglamento Interno de Trabajo( RIT) y otras disposiciones institucionales.
- Realizar otras funciones afines que le asigne su jefe superior inmediato relacionadas a sus funciones.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado - Partido Alto
Duración de Contrato	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021
Contraprestación Mensual	S/. 2 000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO/TESORERIA (01)**

Código 017- 2021

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
FORMACION GENERAL	Título Técnico en las carreras de Contabilidad, Administración y/o afines.
EXPERIENCIA LABORAL	<p><b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar como mínimo (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones en instituciones publicas y/o privadas.</p> <p><b>Experiencia Laborla Especifica:</b> Acreditar como mínimo (01) año de experiencia laboral en instituciones publicas y/o privadas, en el desempeño de funciones en las Áreas de Contabilidad y Tesorería.</p>
CAPACITACIONES	Acreditar capacitación en diferentes materias afines a al puesto convocado.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<p>Cursos afines al cargo que postula.</p> <p>Capacidad para trabajar en equipo.</p> <p>Capacidad organizativa y analítica.</p> <p>Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point, Internet).</p>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<p>Actitud de servicio</p> <p>Compromiso</p> <p>Responsabilidad</p> <p>Adaptación – Flexibilidad</p> <p>Comunicación y buenas relaciones interpersonales</p> <p>Orientacion a Resultados</p> <p>Razonamiento</p> <p>Trabajo en Equipo</p> <p>Buen Trato.</p>

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar:

- Emisión diaria de Facturas, Boletas de Ventas y Notas de Crédito
- Recepción de dinero en efectivo, y otros documentos de valor.
- Registro de entrada y salida de dinero, operando una computadora.
- Suministrar a su superior los movimientos diarios de caja.
- Sellado y visado de los recibos de ingresos por caja y otros documentos.
- Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Recepción, redacción, tramitación y archivo documentos emitidos y recibidos en el área.
- Mantener confidencialidad de la información procesada.
- Fomentar un adecuado clima laboral y organizacional en la institución.
- Otras actividades que le asigne si jefe inmediato

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado – Partido Alto
Duración del contrato	Desde el 02 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre de 2021
Contraprestación mensual	S/. 2 000.00 (Dos Mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, asi como toda deducción aplicable al trabajar.

PROCESO CAS N° 02-2021

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO

**PERFIL DEL PUESTO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO / DPTO. NEOMATOLOGIA (01)**

**Código 018-2021**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
FORMACION GENERAL	Título de Técnico(a) Administrativo (indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	<b>Experiencia Laboral General:</b> Acreditar como mínimo (02) años de en el desempeño de funciones instituciones publicas y/o privadas (Indispensable). <b>Experiencia Laboral Especifica:</b> Acreditar como mínimo (01) año de en desempeño de funciones de la labor en Hospital de segundo nivel o mayores.
CAPACITACIONES	Acreditar capacitación a fines al puesto convocado.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	Conocimiento redacción de documentos, ordenamiento de archivos y manejo de aplicativos informáticos. Conocimiento básico en ofimática Word, Excel.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Actitud de servicio Compromiso Responsabilidad Adaptación – Flexibilidad Comunicación y buenas relaciones interpersonales Orientación a Resultados Razonamiento Trabajo en Equipo Buen Trato.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales actividades a desarrollar:

- Apoyo en las actividades de implementación de los productos y actividades del PP.068.
- Recepcionar, redactar, tramitar y archivar documentos de su área.
- Organizar la agenda de su centro y espacios de monitoreo de Emergencias y Desastres.
- Recepcionar y Efectuar comunicaciones propias de la institución mediante teléfono y otros medios disponibles.
- Custodiar, Distribuir y controlar el material y equipo de oficina y bienes en custodia en el almacén adelantado.
- Recibir, Ordenar, Clasificar, Archivar y Distribuir documentación del EMED.
- Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- Orientar al usuario sobre el estado del trámite de documentario cuando sea requerido.
- Mantener confidencialidad de la información procesada.
- Fomentar un adecuado clima laboral y organizacional en la institución.
- Otras actividades que le asigne si jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado – Partido Alto
Duración del contrato	Desde el 02 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre 2021
Contraprestación mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO / PATRIMONIO (01)**

**Código 019-2021**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Título de técnico (a) Administrativo o estudios Técnicos en Computacion e Informatica.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar como mínimo (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones instituciones publicas y/o privadas (Indispensable). <b>Experiencia Laboral Especifica:</b> Acreditar como mínimo (01) año de experiencia laboral en desempeño de funciones de la labor en Hospital de segundo nivel o mayores.
<b>CAPACITACIONES</b>	Acreditar capacitación en SIGA – Modulo Patrimonio
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento redacción de documentos, ordenamiento de archivos y manejo de aplicativos informáticos. Dominio en inventarios Conocimiento básico en ofimática Word, Excel.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio Compromiso Responsabilidad Adaptación – Flexibilidad Comunicación y buenas relaciones interpersonales Orientacion a Resultados Razonamiento Trabajo en Equipo Buen Trato.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales actividades a desarrollar:

- Registro de altas y bajas de los bienes del activo fijo de la institución en el sistema SIGA- MODULO PATRIMONIO.
- Verificar y actualizar la base de datos del sistema SIGA- MODULO – PATRIMONIO de la entidad.
- Procesamiento de datos estadísticos de altas y bajas de los activos fijos y no despreciables.
- Cuantificar y calificar el movimiento del activo fijo.
- Realizar asignaciones, reportes, proceso de cierre contable, proceso SBN, en el Sistema SIGA- MODULO – PATRIMONIO.
- Apoyo en la toma de inventario ( Procesamiento de datos)
- Emitir opinión técnica en el ambito de su competencia
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado – Partido Alto
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre 2021
<b>Contraprestación mensual</b>	S/.1, 500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO / DIAGNOSTICO POR IMAGENES (01)**

Código 020-2021

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	Título de técnico y/o constancia de egresada de carreras de administración, secretariado u ofimática ( <b>indispensable</b> )
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones relacionadas con el cargo al que se postula en instituciones públicas y/o privadas. <b>Experiencia Laboral Específica:</b> Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones similares en el cargo que postula en el sector público.
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento redacción de documentos, ordenamiento de archivos y manejo de aplicativos informáticos Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, Power Point.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de Servicio y Compromiso. Responsabilidad. Adaptabilidad – Flexibilidad. Comunicación y Buenas relaciones Interpersonales. Orientación a Resultado. Razonamiento. Orden.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar:

- Atención de los pacientes en la Programación de una cita médica, para ser atendido en el consultorio del establecimiento.
- Registro y Agendado de Pacientes en el Sistema **RIS** para la atención de los exámenes en las diferentes modalidades; Rayos X, Tomografías, Mamografía, Densitometría y Resonancia Magnética.
- Promueve la orientación direccionada a los pacientes, para que al momento de su cita; llegue en las condiciones que amerita el diagnostico tanto para Rayos X, Ecografía como para Tomografía, Mamografía, Densitometría y Resonancia Magnética.
- Informa al paciente que, los resultados, lo podrá visualizar el médico en un dispositivo tecnológico, ubicado en cada consultorio, mediante la conexión en línea, el día de su cita.
- Registro y Agendado de pacientes, utilizando un formato Excel, para las citas de los pacientes de Ecografía.
- Orienta al paciente SIS sobre el proceso y los documentos necesarios para proceder a la toma del examen tomográfico.
- Digita y codifica en un Excel las atenciones diarias del servicio de rayos x.
- Atención y coordinación de los Pacientes Referidos, para agendar cita; de los establecimientos y periferias de la zona.
- Otras disposiciones que el servicio lo requiera.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado – Partido Alto
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 02 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre 2021
<b>Contraprestación mensual</b>	S/.1, 500.00 (Un Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

**PROCESO CAS N° 02-2021**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO / ADMISIÓN Y ARCHIVO (02)**

**Código 021-2021**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Título Técnico en las carreras de Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud, Computación e Informática, Sistemas o afines.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones relacionadas con el cargo al que se postula en instituciones públicas y/o privadas. <b>Experiencia laboral Específica:</b> Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones similares en el cargo que postula en el sector público (deseable).
<b>CAPACITACIONES</b>	Acreditar capacitación en diferentes materias afines al puesto convocado.
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento en redacción de documentos, ordenamiento de archivos y manejo de aplicativos informáticos. Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point, Internet).
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio. Compromiso. Responsabilidad. Adaptación – Flexibilidad. Comunicación y buenas relaciones interpersonales. Orientación a Resultados. Razonamiento. Trabajo en Equipo. Buen Trato.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar:

- Apoyo en la otorgación de citas en ventanilla y call center.
- Participar en la formulación de propuestas para la aplicación de las normas y procedimientos técnicos para el buen uso y manejo de las historias clínicas y demás registros médicos.
- Mejoramiento de los mecanismos de control de las historias clínicas.
- Establecer métodos de archivamiento de acuerdo a la normatividad vigente para la gestión de la historia clínica.
- Realizar la distribución de las historias clínicas a los diferentes servicios, previa verificación del control de pacientes citados.
- Clasificar el archivo clínico en Activo y Pasivo de acuerdo a las normas generales de archivamiento de historias clínicas.
- Recepcionar las historias clínicas de consulta externa, hospitalización y emergencia.
- Registrar el préstamo y seguimiento de historias clínicas a los diferentes servicios.
- Control periódico del estado de las historias clínicas.
- Otras que asigne el jefe inmediato superior

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado – Partido Alto
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre 2021
<b>Contraprestación mensual</b>	S/.1, 800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO / COE (01)**

Código 022-2021

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Título de Técnico(a) Administrativo (indispensable).
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General:</b> Acreditar como mínimo (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones instituciones publicas y/o privadas (Indispensable). <b>Experiencia laboral Especifica:</b> Acreditar como mínimo (01) año de experiencia laboral en desempeño de funciones de la labor en Hospital de segundo nivel o mayores.
<b>CAPACITACIONES</b>	Acreditar capacitación a fines al puesto convocado.
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento redacción de documentos, ordenamiento de archivos y manejo de aplicativos informáticos. Conocimiento básico en ofimática Word, Excel.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio Compromiso Responsabilidad Adaptación – Flexibilidad Comunicación y buenas relaciones interpersonales Orientacion a Resultados Razonamiento Trabajo en Equipo Buen Trato.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales actividades a desarrollar:

- Apoyo en las actividades de implementación de los productos y actividades del PP.068.
- Recepcionar, redactar, tramitar y archivar documentos de su área.
- Organizar la agenda de su centro y espacios de monitoreo de Emergencias y Desastres.
- Recepcionar y Efectuar comunicaciones propias de la institución mediante teléfono y otros medios disponibles.
- Custodiar, Distribuir y controlar el material y equipo de oficina y bienes en custodia en el almacén adelantado.
- Recibir, Ordenar, clasificar, archivar y distribuir documentación del EMED.
- Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- Orientar al usuario sobre el estado del trámite de documentario cuando sea requerido.
- Mantener confidencialidad de la información procesada.
- Fomentar un adecuado clima laboral y organizacional en la institución.
- Otras actividades que le asigne si jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Hospital II-2 Tarapoto, ubicado en el Jirón Angel Delgado – Partido Alto
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre 2021
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO PARA TRABAJADOR DE SERVICIO – PERSONAL DE LIMPIEZA**

Código 023-2021

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Secundaria completa (Indispensable).
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia laboral General</b> : Acreditar como mínimo (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones instituciones publicas y/o privadas (indispensable). <b>Experiencia laboral especifica</b> : Acreditar como mínimo (01) año de experiencia laboral el desempeño de funciones de la labor en Hospital de segundo nivel o mayores.
<b>CAPACITACIONES</b>	Acreditar capacitación en actividades de servicios generales relacionados con servicios hospitalarios desde el año 2016 a la fecha (deseable).
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento en actividades técnicas de servicios generales de acuerdo a procedimientos establecidos, para asegurar las necesidades y el buen funcionamiento de las instalaciones del hospital. Conocimiento en bioseguridad. Conocimiento básico en ofimática Word.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio Buen estado de salud. Responsabilidad Adaptación – Flexibilidad Comunicación y buenas relaciones interpersonales Orientación a Resultados Razonamiento Trabajo en Equipo Buen Trato.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales actividades a desarrollar:

- Trapeado y desinfectado de todos los pisos de Hospitalización y demás áreas asistenciales incluyendo escaleras y Pasadizos, acorde a la Guía Técnica de limpieza y desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- Limpiado, de todos los pisos y áreas administrativas.
- Vaciado de papeleras o eliminación de residuos.
- Limpieza de veredas perimetrales, así como de pistas interiores.
- Trapeado, limpieza y desinfección de las Áreas Críticas.
- Limpieza general de salas de espera, pasadizos, techos y farolas.
- Limpieza total de baños, que incluya sanitarios, mayólicas, muros, trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos, incluyendo, bebederos, lavatorios, etc.
- Las bolsas con contenido de residuos deben ser eliminados y renovadas, quedando terminantemente proscrita su reutilización.
- Limpieza de muebles y enseres.
- Limpieza de vidrios interiores y exteriores de las ventanas.
- Otras actividades relacionadas asignadas por la Jefatura de Ingeniería Hospitalaria.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Hospital II-E Banda de Shilcayo, ubicado en Jr. Pajaten N° 434 – Banda de Shilcayo
Duración del contrato	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Contraprestación mensual	S/. 1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**PERFIL DEL PUESTO PARA TRABAJADOR DE SERVICIO – PERSONAL DE LAVANDERIA  
Código 024-2021**



REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
<b>FORMACION GENERAL</b>	Secundaria completa (Indispensable).
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Acreditar como mínimo (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones instituciones publicas y/o privadas (indispensable). Acreditar como mínimo (01) año de experiencia laboral el desempeño de funciones de la labor en Hospital de segundo nivel o mayores.
<b>CAPACITACIONES</b>	Acreditar capacitación en actividades de servicios generales relacionados con servicios hospitalarios desde el año 2016 a la fecha (deseable).
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento en actividades técnicas de servicios generales de acuerdo a procedimientos establecidos, para asegurar las necesidades y el buen funcionamiento de las instalaciones del hospital. Conocimiento en bioseguridad. Conocimiento básico en ofimática Word.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	Actitud de servicio Buen estado de salud. Responsabilidad Adaptación – Flexibilidad Comunicación y buenas relaciones interpersonales Orientacion a Resultados Razonamiento Trabajo en Equipo Buen Trato.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales actividades a desarrollar:

- Asegurar que las piezas que llegan a la lavandería estén identificadas para poder devolverlas al destino correctamente.
- Codifica las piezas sin identificación.
- Clasifica los artículos según el color, el tejido y necesidades requeridas.
- Identifica los posibles daños o manchas y elige el tratamiento más idóneo.
- Programar lavadoras, escogiendo el programa de lavado y los detergentes y suavizantes más apropiados.
- Programa las secadoras, definiendo los tiempos y la temperatura más adecuada para cada pieza.
- Carga y descarga las lavadoras y secadoras.
- Otras actividades relacionadas asignadas por la Jefatura de Ingeniería Hospitalaria.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICION	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Hospital II-E Banda de Shilcayo, ubicado en Jr. Pajaten N° 434 – Banda de Shilcayo
Duración del contrato	Desde el 02 de noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2021.
Contraprestación mensual	S/. 1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación y Difusión de la convocatoria en la Página Institucional: <a href="http://www.hospitaltarapoto.gob.pe">www.hospitaltarapoto.gob.pe</a> , <a href="http://www.diressanmartin.gob.pe">www.diressanmartin.gob.pe</a>	Del 26 al 30 de octubre del 2021	Comité de Selección
<b>CONVOCATORIA</b>		
La presentación del Curriculum Vitae se realizará de manera virtual al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:Recursoshumanos@hospitaltarapoto.gob.pe">Recursoshumanos@hospitaltarapoto.gob.pe</a>	El 28 de octubre del 2021 Horario de 7:30 am a 7:30 pm	Comité de Selección
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación Curricular	El 29 de octubre del 2021	Comité de Selección
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular en la pagina institucional. <a href="http://www.hospitaltarapoto.gob.pe">www.hospitaltarapoto.gob.pe</a> .	El 29 de octubre del 2021	Comité de Selección
<b>Entrevista Personal:</b> Se realizará de manera virtual, mediante un aplicativo de videoconferencia.	El 30 de octubre del 2021	Comité de Selección
<b>Publicación de Resultados de la Entrevista Personal.</b> Se publicará en la página web de la Institucional <a href="http://www.hospitaltarapoto.gob.pe">www.hospitaltarapoto.gob.pe</a> .	El 30 de octubre del 2021	Comité de Selección
Adjudicación de Plazas	El 30 de octubre de 2021	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCION DE REGISTRO DEL CONTRATO<sup>1</sup></b>		
Inicio de Labores	El día 02 de noviembre del 2021, en Horario de Atención del Hospital II – 2 Tarapoto (Ángel Delgado Morey cuadra 5, al costado del Banco de Sangre).	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Suscripción del Contrato Lugar: Sede del Hospital II – 2 – Tarapoto, en la Oficina General de Recursos Humanos ubicado en Jr. Angel Delgado Morey N° 503 – Partido Alto.	El día 02 de noviembre del 2021.	Oficina de Gestión Recursos Humanos

**IV. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

**OBLIGATORIOS** Los postulantes deben presentar el formato de solicitud (Formato N° 01), formulario de información personal (Formato N° 02), la Declaración Jurada (Formato N° 03), Declaración Jurada de No contar con antecedentes (Formato 07), y de corresponder las bonificaciones por Discapacidad o Licenciado de Fuerzas Armadas (Formato N° 04 y 05) como parte del CV (en medio virtual).

Los datos que consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

**FACULTATIVOS.** Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, relativas a la bonificación del 15% para personas con discapacidad.

Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, según Resolución Presidencial Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.

En ambos casos los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria vigente. En caso que los postulantes no declaren dichas condiciones, EL COMITÉ no tomará en cuenta la solicitud. El personal del HOSPITAL II – 2 TARAPOTO, que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un

<sup>1</sup> Una vez Adjudicada la plaza, el postulante ganador deberá presentar los documentos que se le solicitará después de la publicación del resultado final de la presente convocatoria, a fin de proceder a la firma del correspondiente contrato.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

cargo de mayor importancia o igual rango, será en iguales condiciones con los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

**V. ETAPA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

La información consignada en Datos Personales / Ficha Unica de Datos (Formato N° 02) tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad según lo establecido en el art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

El curriculum documentado y formatos segun corresponda deberan ser presentados de manera virtual, teniendo en cuenta el siguiente detalle:

Correo: [recursoshumanos@hospitaltarapoto.gob.pe](mailto:recursoshumanos@hospitaltarapoto.gob.pe)

Asunto: Debe indicar el código del puesto guion abajo numero de DNI.

Adjuntar: Formatos y sustentos correspondientes en un (01) solo formato en archivo PDF.

El correo debe ser enviado en las fechas indicadas en el cronograma del proceso.

Las bases podrán ser descargadas del portal institucional ([www.hospitaltarapoto.gob.pe](http://www.hospitaltarapoto.gob.pe)) Convocatoria de Personal.

**El expediente de postulación será presentada en idioma español y deberán contener la siguiente documentación (orden):**

- Copia del Documento de Identidad del postulante o Carnet de Extranjería, de ser el caso. (**anverso y reverso**).
- Solicitud del Postulante, dirigido al Presidente del Comité de Evaluación del Proceso de Selección, el código de puesto y el cargo al cual postula (**Formato N° 01**).
- Hoja de Vida que contiene Datos del Postulante (**Ficha Unica de Datos**), adjuntando Curriculum Vitae documentado (**Formato N° 02**).
- Declaración Jurada de Aceptar las Bases (**Formato N° 03**).
- **Formato N° 04 y Formato N° 05**, de corresponder.
- Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales (**Formato N° 08**).
- Constancia de Habilitación, vigente según corresponda.
- Otros Formatos según corresponda.

Los formatos (de corresponder), podrán ser descargados del portal web institucional [www.hospitaltarapoto.gob.pe](http://www.hospitaltarapoto.gob.pe) (en los links que se habilitarán para dicho efecto). La Ficha Unida de Datos como parte del proceso de inscripción se encuentra también en este link en un archivo en excel.

Dichos formatos deberán de IMPRIMIRLOS, LLENARLOS SIN BORRONES NI ENMENDADURAS, FIRMADOS Y FOLIADOS (el foliado será de atrás hacia adelante en la esquina inferior derecha, valido para TODA LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.) De no cumplir con lo solicitado el postulante quedará **“DESCALIFICADO”** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

Los datos que consignen en los formatos tendrán carácter de **Declaración Jurada**, los mismos que están sujetos a verificación posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 30° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

El personal del Hospital de Tarapoto, que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, **será en iguales condiciones con los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.**

**No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.**

El postulante solo podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS de una misma convocatoria, ya que automáticamente será **ELIMINADO**.

Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten al correo electrónico señalado y en la fecha indicada en el cronograma del proceso.

Son **CAUSALES DE DESCALIFICACION AUTOMÁTICA** del postulante:

- NO consignar el Documento Nacional de Identidad y/o Carnet de Extranjería.
- NO consignar correctamente el código del puesto y la denominación del cargo que postula.
- NO presentar uno (1) o mas documentos exigidos en la convocatoria del concurso (formatos, anexos y/o

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

- documentación requerida para cada puesto).
- NO contar con los requisitos mínimos exigidos para cada puesto.
- NO presentarse a la etapa programada (fecha y hora).
- NO llenar correctamente los anexos.
- NO presentar la documentación en el orden indicado.
- Presentarse a más de 01 puesto.

**VI. DE LA EVALUACION**

La Comisión Evaluadora realizará una selección sobre la base de la evaluación curricular y evaluación de conocimientos o de competencias y luego serán citados a una entrevista personal. Se otorgará un puntaje máximo de 100 puntos, divididos de la siguiente manera:

- a) Evaluación curricular (40 puntos)
- b) Entrevista (60 puntos)

Tiene los siguientes criterios y/o directivas:

- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la Evaluación Curricular, quedarán automáticamente descalificados, no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como **NO APTO**, según correspondan.
- La declaración de información no verídica acarreará responsabilidad administrativa, civil y penal.
- La entrevista personal se realizará de manera virtual, en la fecha indicada en el cronograma del proceso, el cual podrá acceder a través de una plataforma web del Hospital II-2 Tarapoto, al cual podrá acceder en el siguiente enlace : [www.hospitaltarapoto.gob.pe](http://www.hospitaltarapoto.gob.pe), al ítem **ENTREVISTA PERSONAL** según cronograma publicado. Por lo tanto el postulante deberá estar en un lugar cerrado sin celular y sin interrupciones debiendo tener acceso a una computadora/laptop con micrófono incorporado, teclado, mouse y conexión a internet.

**➤ PERSONAL MÉDICO Y NO MÉDICO**

**a. EVALUACIÓN CURRICULAR:**

Consiste en calificar la información declarada en concordancia al perfil del puesto al que postula. Comprende: **(máximo 40 puntos).**

- **Formación Profesional quince (15 puntos):** se acredita mediante la presentación del respectivo Título.
- **Especialidad cinco (05 puntos)**
- **Grado de maestría y/o Diplomados tres (03 puntos)**
- **Capacitación** (Seminarios, Cursos, Cursos-Talleres, Conferencias o Congresos), hasta un máximo de **tres (03) puntos**. Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo tres **(01) puntos** por cada 51 horas de cada capacitación. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerará ocho (08) horas por cada día señalado el de su celebración. La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya obtenido el título.  
Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan como máximo cinco (5) años de antigüedad.
- **Experiencia Laboral General: seis (06) puntos máximo.** Se considera tres (3) punto por año. Se acredita a través de cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado, mediante documento que sustente el periodo laborado. Debe indicar el tiempo laborado desde la obtención del título profesional.
- **Experiencia Laboral Específica: ocho (08) puntos máximo.** Se considera ocho (8) puntos por año. El cual debe sustentar con copias simples de constancias y/o certificados de trabajos que acrediten cualquier trabajo remunerado en hospitales de segundo nivel o mayores según el perfil requerido desde la obtención del título.

**b. ENTREVISTA PERSONAL:**

**La Entrevista Personal: (Máximo 60 puntos)**

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores el aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional; capacidad de persuasión, capacidad para tomar decisiones; y cultura general. Dichos factores se valoran de la siguiente manera:

• Aspecto Personal	:	08	puntos
• Seguridad y Estabilidad Emocional	:	10	puntos
• Capacidad de persuasión	:	08	puntos
• Capacidad para tomar decisiones	:	10	puntos
• Cultura general	:	08	puntos
• Conocimiento en el Puesto	:	16	puntos
		<b>60</b>	<b>puntos</b>

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

➤ **PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO**

c. **EVALUACIÓN CURRICULAR:**

Consiste en calificar la información declarada en concordancia al perfil del puesto al que postula. Comprende: (máximo 40 puntos).

- **Formación Técnica dieciocho (18 puntos):** se acredita mediante la presentación del respectivo Título.
- **Capacitación** (Seminarios, Cursos, Cursos-Talleres, Conferencias o Congresos), hasta un máximo de **ocho(08) puntos**. Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo dos **(02) puntos** por cada 51 horas de cada capacitación y **cuatro (04) puntos** por diploma. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas por cada día señalado el de su celebración. La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya obtenido el título.  
Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan como máximo cinco (5) años de antigüedad.
- **Experiencia Laboral General: seis (06) puntos máximo.** Se considera tres (03) punto por año. Se acredita a través de cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado, mediante documento que sustente el periodo laborado. Debe indicar el tiempo laborado desde la obtención del título profesional.
- **Experiencia Laboral Específica: Ocho (08) puntos máximo.** Se considera ocho (8) puntos por año. El cual debe sustentar con copias simples de constancias y/o certificados de trabajos que acrediten cualquier trabajo remunerado en hospitales de segundo nivel o mayores según el perfil requerido desde la obtención del título.

d. **ENTREVISTA PERSONAL:**

**La Entrevista Personal: (Máximo 60 puntos)**

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores el aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional; capacidad de persuasión, capacidad para tomar decisiones; y cultura general.

Dichos factores se valoran de la siguiente manera:

• Aspecto Personal	:	08	puntos
• Seguridad y Estabilidad Emocional	:	10	puntos
• Capacidad de persuasión	:	08	puntos
• Capacidad para tomar decisiones	:	10	puntos
• Cultura general	:	08	puntos
• Conocimiento en el Puesto	:	16	puntos
		<b>60</b>	<b>puntos</b>

➤ **PERSONAL AUXILIAR ASISTENCIAL Y/O PERSONAL DE LIMPIEZA**

a. **EVALUACIÓN CURRICULAR:**

Consiste en calificar la información declarada en concordancia al perfil del puesto al que postula. Comprende: (máximo 40 puntos).

- **TÍTULO DE AUXILIAR O CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIOS (16puntos):** se acredita mediante la presentación del respectivo documento.
- **Capacitación** (cursos en bioseguridad e higiene y/o cursos libres de computación e informática, según corresponda) Está dirigido a evaluar los certificados y/o constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo  
Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan como máximo cinco (5) años de antigüedad.
- **Experiencia Laboral General: seis (06) puntos máximo.** Se considera tres (03) punto por año. Se acredita a través de cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado, mediante documento que sustente el periodo laborado. Debe indicar el tiempo laborado desde la obtención del título.
- **Experiencia Laboral Específica: ocho (08) puntos máximo.** Se considera ocho (08) puntos por año. El cual debe sustentar con copias simples de constancias y/o certificados de trabajos que acrediten cualquier trabajo remunerado en hospitales de segundo nivel o mayores según el perfil requerido desde la obtención del título y/o certificado.

b. **ENTREVISTA PERSONAL:**

**La Entrevista Personal: (Máximo 60 puntos)**

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores el aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional; capacidad de persuasión, capacidad para tomar decisiones; y cultura general.

Dichos factores se valoran de la siguiente manera:



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

• Aspecto Personal	:	08	puntos
• Seguridad y Estabilidad Emocional	:	10	puntos
• Capacidad de persuasión	:	08	puntos
• Capacidad para tomar decisiones	:	10	puntos
• Cultura general	:	08	puntos
• Conocimiento en el Puesto	:	16	puntos
		<b>60</b>	<b>puntos</b>



**VI. DE LA ADJUDICACION**

Al puntaje final, deberá agregarse las bonificaciones especiales determinadas por Ley para las personas con discapacidad, para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas, y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículo vitae; previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.

Los resultados serán publicados a través del portal institucional: [www.hospitaltarapoto.gob.pe](http://www.hospitaltarapoto.gob.pe), por estricto orden de mérito, señalándose los que alcancen adjudicar los puestos concursados.



El puntaje máximo es de **CIEN (100) PUNTOS** y como mínimo aprobatorio para adjudicar una plaza es de **SESENTA (60) PUNTOS** al hacer la sumatoria de los componentes de evaluación según las bases, el cuadro de méritos será elaborado por el Comité formado para tal fin, elevando el informe final, con las recomendaciones establecidas para el acto administrativo correspondiente a la incorporación del personal seleccionado.

En caso de que el postulante que adjudica un puesto y no se presente a la suscripción del contrato, renuncie o de comprobar que los documentos presentados carecen de veracidad, la Oficina de Recursos Humanos procederá a convocar al siguiente considerado como Elegible en el cuadro de méritos.



Una vez, firmada el acta del proceso de selección, se entregará la documentación completa a la Oficina de Recursos Humanos a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicado los resultados.

**VII. BONIFICACIONES**

El Comité otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluye la entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, de acuerdo al Art.76° de la Ley N° 29973. El postulante con discapacidad deberá presentar necesariamente la Resolución de Registro de Discapacidad otorgado por el CONADIS.

El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10% adicional al puntaje final acumulado), y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículo vitae; previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.



**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

a) Declaratoria de desierto de un proceso: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.

b) Cancelación del proceso de selección: El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otras debidamente justificadas.

**X. DISPOSICIONES FINALES:**

1. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos en los casos que no estén contemplados en la presente Base tomando en cuenta la normatividad vigente.
2. El Comité cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en la presente Base.
3. Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por mayoría de los miembros del Comité.
4. Para el cumplimiento de las actividades, el Comité podrá contar con el apoyo logístico que estime pertinente.
5. El Comité redactará un acta por cada etapa del proceso, la misma que será publicada.

**NOTA:** Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso y sus etapas, Formatos debiendo acceder a la ruta siguiente: ([www.hospitaltarapoto.gob.pe](http://www.hospitaltarapoto.gob.pe)) – Convocatoria

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

de Personal.

**RELACIÓN DE FORMATOS**

FORMATO 01.- Solicitud del Postulante.

FORMATO 02.- Formulario de Curriculum Vitae (Ficha Unica de Datos).

FORMATO 03.- Declaración Jurada de Aceptar las Bases.

FORMATO 04.- Declaración Jurada para Bonificación por Discapacidad.

FORMATO 05.- Declaración Jurada para Bonificación por Licenciatura de las Fuerzas Armadas.

FORMATO 06.- Ficha de Evaluación "A", "B" y "C".

FORMATO 07.- Ficha de Entrevista Personal

FORMATO 08.- Declaración Jurada de NO Registrar Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**FORMATO N° 01**

**SOLICITUD DE POSTULANTE**

SEÑOR:

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 02-2021-CAS- HOSPITAL II-2  
TARAPOTO.**

Presente.-

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con documento DNI:

☐

Carné de Extranjería

☐

Otro

☐

N° \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ domicilio \_\_\_\_\_ real \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_

que teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contratación Administrativo de Servicio, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, convocado por la Unidad Ejecutora 404 Hospital II-2 Tarapoto; solicito participar en el proceso de selección para cubrir el PUESTO: \_\_\_\_\_ con Código N° \_\_\_\_\_ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

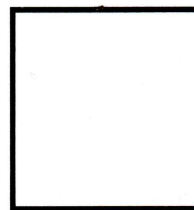
POR TANTO,

A usted pido Señor Presidente de la Comité de Evaluación, acceder a mi solicitud.

Tarapoto \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021

.....  
Firma

DNI N° .....



Huella Digital



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**FORMATO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con  
documento DNI: ☐ Carné de Extranjería ☐ Otro ☐  
N° \_\_\_\_\_, con domicilio real en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en pleno uso de mis facultades mentales y físicas, **DECLARO**

**BAJO JURAMENTO:**

1. Que acepto las bases de la Convocatoria del presente proceso de selección
2. Que me encuentro habilitado y no tengo impedimento para contratar con el Estado
3. Que NO percibo remuneración o pensión simultanea del Estado, salvo las excepciones de ley
4. Que, SI ☐ NO ☐ tengo parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad con los miembros de la Comisión Evaluadora, así como con funcionarios o servidores de la Unidad Ejecutora Hospital II – 2 – Tarapoto. De ser afirmativa su respuesta especificar nombres y apellidos.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

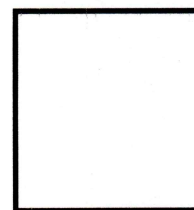
En caso se detecte que he consignado información falsa, la Unidad Ejecutora podrá ejecutar las acciones legales a las que se encuentra facultada.

La presente se suscribe en atención al Principio Administrativo de Buena Fe y admite prueba en contrario.

Tarapoto \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021

.....  
Firma

DNI N° .....



Huella Digital



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**FORMATO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

El que suscribe, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, Estado Civil \_\_\_\_\_, y profesión \_\_\_\_\_, a fin de cubrir la plaza de \_\_\_\_\_ declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 070-89-PCM:

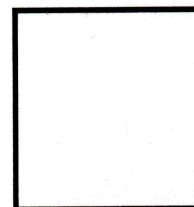
Ser discapacidad con **REGISTRO NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD N° \_\_\_\_\_** emitida por el **CONADIS** que según lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la persona con Discapacidad, otorga una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%).

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 070-89-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021

.....  
Firma

DNI N° .....



Huella Digital



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**FORMATO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR LICENCIATURA DE LAS FUERZAS ARMADAS**

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_,  
de \_\_\_\_\_ años de edad, Estado Civil \_\_\_\_\_, y profesión \_\_\_\_\_, a fin de  
cubrir la plaza de \_\_\_\_\_ declaro al amparo de la Ley de Simplificación  
Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 070-89-PCM:

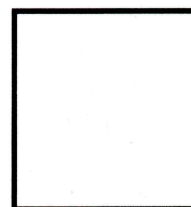
Ser Licenciado de las Fuerzas Armadas con Libreta Militar N° \_\_\_\_\_, y de conformidad de lo  
establecido en la Resolución de Presidencial Ejecutiva N° 61-0110-SERVIR/PE, establece asignar una bonificación de  
diez por ciento (10%) sobre el Puntaje de la entrevista personal en concursos para puestos de trabajo en la  
Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de  
Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y  
asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración  
jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021

.....  
Firma

DNI N° .....



Huella Digital



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**FORMATO N° 06 EVALUACION "A"**

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL PROFESIONAL (MEDICO, NO MEDICO )

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

CARGO AL QUE POSTULA: .....

OFICINA: .....

PUNTAJE MÁXIMO

CUARENTA (40) PUNTOS

1.- TITULO PROFESIONAL	15 ( )
2.- ESPECIALIDAD PARA MEDICOS	05 ( )
3.- GRADO DE MAESTRÍA y/o DIPLOMADOS	03 ( )
4.- CAPACITACIÓN UN (1) PUNTO POR CADA 51 HORAS)	03 ( )
5.- EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	06 ( )
6.- EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	08 ( )

PUNTAJE TOTAL ALCANZADO ( )

Tarapoto,..... de ..... del 2021

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Secretario

\_\_\_\_\_  
Miembro

\_\_\_\_\_  
Miembro



**PROCESO CAS N° 02-2021**  
**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN**  
**DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**FORMATO N° 06 EVALUACIÓN "B"**

**FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** .....

**CARGO AL QUE POSTULA:** .....

**OFICINA:** .....

**PUNTAJE MÁXIMO**

**CUARENTA (40) PUNTOS**

1.-	TITULO TECNICO	18 ( )
2.-	CAPACITACIÓN DOS (02) PUNTOS POR CADA 51 HORAS Y CUATRO(04) PUNTOS POR DIPLOMA	08 ( )
3.-	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	06 ( )
4.-	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	08 ( )

**PUNTAJE TOTAL ALCANZADO**

**( )**

Tarapoto,..... de ..... del 2021

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Secretario

\_\_\_\_\_  
Miembro

\_\_\_\_\_  
Miembro



PROCESO CAS N° 02-2021  
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO

**FORMATO N° 06 EVALUACIÓN "C"**

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL AUXILIAR y/o TRABAJADOR DE SERVICIOS

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

CARGO AL QUE POSTULA: .....

OFICINA: .....

PUNTAJE MÁXIMO

CUARENTA (40) PUNTOS

1.-	TITULO AUXILIAR O CERTIFICADOS DE ESTUDIOS SECUNDARIOS	16 ( )
2.-	CAPACITACIÓN DOS (2) PUNTOS POR CADA 51 HORAS	10 ( )
3.-	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	06 ( )
4.-	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	08 ( )

PUNTAJE TOTAL ALCANZADO

( )

Tarapoto, ..... de ..... del 2021

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Secretario

\_\_\_\_\_  
Miembro

\_\_\_\_\_  
Miembro



FORMATO N° 07

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

CARGO AL QUE POSTULA.....

FACTORES DE EVALUACION							TOTAL
	8	10	8	10	8	16	
<b>1.- ASPECTO PERSONAL</b>							
Mide la presencia, naturaleza en el vestir limpieza e higiene del postulante. (Puntaje Ocho (08) puntos)							
<b>2.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.</b>							
Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, tambien el aplomo y la adptacion a determinadas cicunstancias. (Puntaje diez(10) puntos)							
<b>3.- CAPACIDAD DE PERSUACION</b>							
Mide la habilidad, expresión oral y persuación del postulante para enitir argumentos validos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. (Puntaje ocho (08) puntos)							
<b>4.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b>							
Mide el grado de capacidad de analisis raciocinio y habilidad para atraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados. (Puntaje diez (10) puntos)							
<b>5.- CULTURA GENERAL</b>							
Mide Interes por el medio que le rodea. (Ocho (08) puntos)							
<b>6.- CONOCIMIENTO EN EL PUESTO</b>							
Comprueba la experiencia especifica obtenida en el puesto dieciséis (16)puntos)							

TOTAL DE PUNTAJE

Tarapoto, ..... de ..... del 2021

Presidente

Secretario Técnico

Miembro

Miembro



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PERSONAL BAJO MODALIDAD DL.1057-CAS.-HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

**FORMATO N° 08**

**DECLARACIÓN JURADA**

El (la) que suscribe ..... Identificado(a) con DNI

N° ..... domiciliado(a) ..... en

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

✓ No registrar Antecedentes Penales<sup>1</sup>, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.

✓ De SI O NO tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

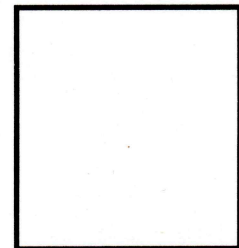
✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tarapoto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021

.....  
Firma

DNI N° .....



Huella Digital



<sup>1</sup> Ley N° 29607, de fecha 22 de octubre del 2010.