

**PROCESO CAS III - 2012****BASES DE CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS EN EL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"****I. GENERALIDADES**

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de 59 Personas para ser contratadas bajo el régimen Especial CAS.
2. Dependencia y/o área solicitante:
Unidades Orgánicas del Hospital Hermilio Valdizán.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:
Oficina de Ejecutiva Administración.
4. Base Legal
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

Cargo: Auxiliar en Archivo	DETALLE
Dpto./Of.: Dirección General Equipo de Trabajo Archivo Central	
Requisitos:	
Experiencia (1)	- Experiencia de haber laborado en Archivo Institucional de Hospitales
Competencias (2)	- Trabajar bajo presión, en equipo, tener iniciativa y criterio para el buen desenvolvimiento de las tareas que se le encomienda.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	- Certificado o constancia de Estudios en Sistema de Administración de Archivos
Cursos y/o estudios de especialización	- Estudios de computación
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables (4) y deseables (5)	- Constancia de prestación de servicios - Constancias de Estudios.

Cargo: Especialista en Desarrollo de Recursos Humanos	DETALLE
Dpto./Of.: Oficina de Personal	
Requisitos:	
Experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en entidades públicas y/o privadas en el área de Psicología Organizacional.
Competencias	Buenas relaciones interpersonales actitud para trabajo bajo presión y en equipo, con resultados a corto plazo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de la carrera universitaria en Psicología Organizacional
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento Sistema Integrado Administrativa Pública SIAF-SP. • Psicología organizacional.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Manejo de Ponencias, ofimática a nivel intermedio, Apoyo profesional en el área de Recursos Humanos.



Cargo: Técnico Administrativo	DETALLE
Dpto./Of.: Oficina de Personal	
Requisitos:	
Experiencia	Mínimo 5 meses laborando en entidades públicas de Salud Mental con Experiencia de trabajo en las oficinas de administración y Desarrollo de recursos humanos con conocimiento en PDT (T-Registro) y SIGA. Conocimiento en el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios CAS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Buenas relaciones interpersonales actitud para trabajo bajo presión y en equipo, compromiso con las actividades a desarrollar. • Capacidad Organizativa • Ética y valores : Solidaridad y honradez
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título, Diploma o constancia de haber culminado la carrera de técnico en administración de tres años.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de la especialidad
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Ofimática a nivel intermedio o avanzado, conocimiento del PLH-CAS, T-Registro
Cargo: Auxiliar Administrativo- Bienestar de Personal	DETALLE
Dpto./Of.: Oficina de Personal	
Requisitos:	
Experiencia	01 año mínimo laborando en entidades publicas de Salud Mental.
Competencias	Trabajo bajo presión, buenas relaciones interpersonales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Secundarios Completos
Cursos y/o estudios de especialización	Ofimática
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Estudios de secretariado o computación nivel intermedio

Cargo: ABOGADO	DETALLE
Dpto./Of.: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Mínimo 3 años en la especialidad
Competencias (2)	Sólidos conocimientos de Legislación del Sector Salud y Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Abogado Colegiado y estar habilitado en el Colegio de Abogados.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización en Derecho Administrativo
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos y experiencia en Legislación del Sector Salud. • Conocimientos y experiencia en Derecho Administrativo. • Conocimiento y experiencia en Contrataciones y Adquisiciones del Estado como mínimo 3 años.



Cargo: MEDICO PSIQUIATRA	DETALLE
Dpto./Of.: STD	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Experiencia mínima de 01 año en manejo de pacientes psiquiátricos en Hospital de Salud Mental.
Competencias (2)	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Médico Cirujano. Título de Médico Psiquiatra y/o Constancia de Egresado de Residentado Médico en Psiquiatría.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación a fin a la especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables (4) y deseables (5)	Copia R.D. SERUMS.

Cargo: ENFERMERO	DETALLE
Dpto./Of.: STD	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Experiencia mínima de 06 meses en manejo de pacientes psiquiátricos en Hospital Salud Mental
Competencias (2)	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de licenciado en enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación a fin a la especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables (4) y deseables (5)	Constancia de habilidad profesional vigente. Copia R.D. SERUMS.

Cargo: ASISTENTE DENTAL	DETALLE
Dpto./Of.: ODONTOLOGIA	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Haber laborado en institución pública o privada de alta demanda. Experiencia profesional mínimo de 3 años
Competencias (2)	Título de Asistente Dental expedido por universidad y/o instituto de prestigio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Asistente Dental
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en atención al cliente Curso de computación e informática Especialización en manejo de sistema rotatorio
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Capacitación relacionada a la especialidad : Bioseguridad, trabajo a 4 manos , instrumentación, preparación de materiales dentales Conocimiento para toma de placas radiográficas en placa convencional y radiovisiografo. Conocimiento en sistemas rotatorios de endodoncia Conocimientos en Computación e Informática Conocimiento de Laboratorio Dental



Cargo: MEDICO PSIQUIATRA	DETALLE
Dpto./Of.: DSMNA	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Experiencia mínima de 01 año.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Buenas relaciones interpersonales. - Interés de trabajar con adolescentes.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Médico Cirujano.
Cursos y/o estudios de especialización	Constancia de haber terminado Residencia en Psiquiatría.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	De preferencia con cursos de psicoterapia, psicopatología general e infantil.

Cargo: PSICOLOGO	DETALLE
Dpto./Of.: DSMNA	
Requisitos:	
Experiencia (1)	En el campo clínico 01 año.
Competencias (2)	Formación en Terapia cognitivo conductual. y/o experiencia con adolescentes.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Licenciado en psicología.
Cursos y/o estudios de especialización	En psicopatología infantil y TCC.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<p>En aplicación e interpretación de pruebas psicológicas en adolescentes.</p> <p>Formación en terapia cognitivo conductual (TCC).</p> <p>Actualización en psicopatología infantil.</p>

Cargo: Especialista en Planes y Programas	DETALLE
Dpto./Of.: Of. Ejec. Planeamiento Estratégico	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Planes Operativos, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos y Procedimientos, Directivas, Guías y otros. Mínimo 01 año.
Competencias (2)	Capacidad organizativa y analítica. Capacidad para trabajo en equipo. Ética y valores: solidaridad y honradez.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Formación universitaria, con estudios de Posgrado en Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	Planeamiento Estratégico en el Sector Público, Financiamiento, Presupuesto, Estadística para la Gestión, Sistemas de Información Gerencial, Gestión Estratégica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	En el desarrollo de Planes Operativos, Planes Estratégicos o en Planificación en General. Conocimiento en Microsoft Office.



Cargo:	Especialista Administrativo	DETALLE
Departamento / Oficina:	Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico	
Requisitos:		
Experiencia (1):		- Experiencia mínima de 2 años en hospitales del sector público en el área de Planeamiento Estratégico. - Experiencia en costeo de procedimientos médicos y estomatológicos. - Experiencia en elaboración de tarifas hospitalarias.
Competencias (2):		- Capacidad de trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)		- Título profesional en Administración, Contabilidad, Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización:		- Deseable: con estudios de Maestría en Administración.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)		- Manejo del SIGA. - Manejo de Microsoft Office 2003 en adelante.

Cargo:	Técnico Administrativo	DETALLE
Dpto./Of.:	Of. Ejec. Planeamiento Estratégico / Presupuesto	
Requisitos:		
Experiencia (1)		Programación, Ejecución del Presupuesto Anual, experiencia en manejo del Sistema SIGA, SIAF (Modulo Administrativo y Presupuestario) relacionado con Planeamiento Estratégicos – Presupuesto u otros. - mínimo 03 años en el Sector Público - MINSA
Competencias (2)		Capacidad organizativa y analítica Capacidad para trabajo en equipo, bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)		Profesional Técnico en Computación e Informática, con estudios Universitarios en Administración en los últimos ciclos, con conocimiento y experiencia en Programación - Planeamiento.
Cursos y/o estudios de especialización		Capacitación en Planeamiento, Capacitación en Modulo de Procesos Presupuestarios en salud Publica Capacitación en manejo de sistema SIGA , SIAF ,
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (4)		En desarrollo de INSTRUMENTOS APLICATIVOS DE LOS SISTEMAS SIGA, SIAF para el monitoreo y evaluación, Conocimiento en MICROSOFT OFFICE (4)

Cargo:	Técnico Administrativo	DETALLE
Dpto./Of.:	Of. Ejec. Planeamiento Estratégico / Organizaciones	
Requisitos:		
Experiencia (1)		Experiencia en Organizaciones. - mínimo 06 meses en el Sector Público - MINSA
Competencias (2)		Capacidad organizativa y analítica Capacidad para trabajo en equipo, bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)		Técnico en Computación (1 año), con estudios Universitarios en Administración de Negocios, con conocimiento y experiencia en Planeamiento. Estratégico - Organizaciones
Cursos y/o estudios de especialización		Capacitación en Administración, Curso de actualización y capacitación del técnico
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables (4) y deseables (4)		En desarrollo, monitoreo y evaluación en relación a las organizaciones, Conocimiento en MICROSOFT OFFICE (4)



Cargo: Psicólogo(a)	DETALLE
Dpto./Of.: DAMOC	
Requisitos:	
Experiencia (1)	En el campo Clínico de 1 año
Competencias (2)	Formación en Terapia Conductual Cognitiva y/o internado en el área de la especialidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Licenciado (a) en Psicología
Cursos y/o estudios de especialización	En Terapia Conductual Cognitiva y Psicopatología
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	En Terapia Conductual Cognitiva y Psicopatología

Cargo: QUIMICO FARMACEUTICO	DETALLE
Dpto./Of.: SERVICIO DE FARMACIA	
Requisitos:	
Experiencia (1)	MINIMA DE UN AÑO
Competencias (2)	MANEJO DE PERSONAL, ACTITUD PSICOLOGICA ADECUADA, BUEN MANEJO EL ESTRÉS, TRABAJO EN EQUIPO
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	QUIMICO FARMACEUTICO
Cursos y/o estudios de especialización	CURSOS AFINES A FARMACIA HOSPITALARIA
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	COMPUTACION BASICA INGLES BASICO

Cargo: TÉCNICO DE FARMACIA	DETALLE
Dpto./Of.: SERVICIO DE FARMACIA	
Requisitos:	
Experiencia (1)	MINIMA DE UN AÑO
Competencias (2)	ACTITUD PSICOLOGICA ADECUADA, BUEN MANEJO EL ESTRÉS, TRABAJO EN EQUIPO
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	TECNICO EN FARMACIA
Cursos y/o estudios de especialización	CURSOS RELACIONADOS CON FARMACIA
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	COMPUTACION BASICA

Cargo: Terapeuta Ocupacional	DETALLE
Dpto./Of.: DRESAM	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Un año.
Competencias (2)	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades con éxito.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título Profesional Terapeuta Ocupacional.



Cursos y/o estudios de especialización	- Universitarios. -Capacitaciones afines a la especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	- Especialización con niños. -Experiencia de trabajo con niños

Cargo: PSICOLOGO ASISTENTE	DETALLE
Dpto./Of.: SERVICIO DE PSICOLOGIA DIAGNOSTICO	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Mínimo 2 años en la especialidad
Competencias (2)	Manejo en psicodiagnóstico
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Licenciado en Psicología
Cursos y/o estudios de especialización	Psicología clínica
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación e interpretación de instrumentos psicológicos. • Desarrollar programas: Entrenamiento en habilidades sociales para pacientes con Dx. Esquizofrenia. • Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psicológicos. • Elaboración de informes y documentos relativos a la prestación de servicio, en la historia clínica. • Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación.

Cargo: ESPECIALISTA EN DESARROLLO INFORMÁTICO I	DETALLE
Dpto./Of.: Oficina de Estadística e Informática	
Requisitos:	
Experiencia (1)	02 años en desarrollo de aplicaciones Web
Competencias (2)	Dinamismo. - Innovación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Profesional en Ingeniería Informática, ingeniería de Sistemas , Título o Bachiller
Cursos y/o estudios de especialización	SQL, Desarrollo de aplicaciones, Visual Studio, Microsoft.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	-Manejo de Visual studio 2008, 2010 asp.net. , SQL 2008. - UML, RUP programación en 3 capas., Conocimiento sobre procesos de atención de paciente.
Cargo: Programador de Sistemas	DETALLE
Dpto./Of.: Oficina de Estadística e Informática	
Requisitos:	
Experiencia (1)	02 años como programador Web, plataforma Microsoft.
Competencias (2)	Dinamismo. - Innovación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título en Computación e Informática
Cursos y/o estudios de especialización	SQL, Desarrollo de aplicaciones , Visual studiomicrosoft



Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	-Manejo de Visual studio 2008, 2010 asp.net, SQL 2008. - Programación en 3 capas, sector salud
--	---

Cargo:	Médico Psiquiatra	DETALLE
Dpto./Of.:	Departamento de Salud Mental en Familia	
Requisitos:		
Experiencia (1)	<i>01 año en atención de psicoterapia familiar y de pareja</i>	
Competencias (2)	<i>Experiencia en Psicoterapia y Terapia Familiar. Capacitado en Psicoterapia familiar y de pareja.</i>	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<i>Título profesional universitario de médico psiquiatra</i>	
Cursos y/o estudios de especialización	<i>Programa de Formación para Psicoterapeuta Familiar y de Pareja o Maestría en Terapia Familiar</i>	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Psiquiatría y psicoterapia</i> • <i>Paradigmas de la terapia familiar y la intervención psicoterapia.</i> • <i>Entrenamiento de profesionales de la salud.</i> • <i>Investigación en Familia</i> • <i>Familia y comunidad</i> 	
Cargo:	Psicólogo	DETALLE
Dpto./Of.:	Departamento de Salud Mental en Familia	
Requisitos:		
Experiencia (1)	<i>01 año en atención de psicoterapia familiar y de pareja</i>	
Competencias (2)	<i>Experiencia en Psicoterapia y Terapia Familiar. Capacitado en Psicoterapia familiar y de pareja.</i>	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<i>Profesional de la salud: Licenciado en Psicología.</i>	
Cursos y/o estudios de especialización	<i>Programa de Formación para Psicoterapeuta Familiar y de Pareja</i>	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Paradigmas de la terapia familiar y la intervención psicoterapia.</i> • <i>Enfoque sistémico</i> • <i>Entrenamiento de profesionales de la salud.</i> • <i>Investigación en Familia</i> • <i>Familia y comunidad</i> 	

Cargo:	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	DETALLE
Dpto./Of.:	OFICINA DE LOGISTICA – E.T. CONTROL PATRIMONIAL	
Requisitos:		
Experiencia (1)	<i>Más de 03 años en Control Patrimonial en Salud Pública</i>	
Competencias (2)	<i>Liderazgo Capacidad para trabajar en equipo Capacidad organizativa y analítica Ética y valores: Solidaridad y Honradez</i>	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<i>Titulado en Administración de Empresas, Contabilidad, Economía y/o afines</i>	



Cursos y/o estudios de especialización		Cursos relacionada a la Ley de Contrataciones y/o Sistema de Bienes Patrimoniales
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)		SIGA PATRIMONIO SIMI SIGA SINABIP
Cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO I	DETALLE
Dpto./Of.:	OFICINA DE LOGISTICA – E.T. CONTROL PATRIMONIAL	
Requisitos:		
Experiencia (1)		
Competencias (2)		Liderazgo Capacidad para trabajar en equipo Capacidad organizativa y analítica Ética y valores: Solidaridad y Honradez
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)		Título Técnico o estudios universitarios mayor a 06 ciclos académicos en las especialidades de Administración de Empresas, Contabilidad, Economía y /o afines
Cursos y/o estudios de especialización		Cursos relacionada a la Ley de Contrataciones y/o Sistema de Bienes Patrimoniales
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)		SIGA PATRIMONIO SIMI SIGA SINABIP
Cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO I	DETALLE
Dpto./Of.:	OFICINA DE LOGISTICA	
Requisitos:		
Experiencia (1)		
Competencias (2)		Liderazgo Capacidad para trabajar en equipo Capacidad organizativa y analítica Ética y valores: Solidaridad y Honradez
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)		Título Técnico o estudios universitarios mayor a 06 ciclos académicos en las especialidades de administración, Contabilidad, Derecho y /o afines
Cursos y/o estudios de especialización		Cursos relacionados a la Ley de Contrataciones del Estado y Compras Públicas
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)		Amplio conocimiento de SIGA Amplio conocimiento de SIAF Amplio conocimiento de Convenio Marco Conocimiento de Computación Constancias de Trabajo

Cargo:	RECEPCIONISTA	DETALLE
Dpto./Of.:	Dirección General- Relaciones Publicas	
Requisitos:		
Experiencia		
Competencias		<ul style="list-style-type: none"> Facilidad para comunicarse, manejo adecuado del idioma (fluidez)

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar bajo presión • Capacidad de trabajar en equipo • Responsable • Honesto • Proactivo • Conocimiento de Ofimática a nivel usuario (de preferencia Excel) • Carismático • Amable
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Haber culminado estudios superiores o técnicos (certificado).
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento de Ofimática a nivel usuario.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de la labor de recepción en hospitales(deseable)

Cargo: Enfermera Asistencial	DETALLE
Dpto./Of.: Enfermería-PPR	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Acreditar experiencia laboral en atención integral de enfermería de 1 año
Competencias (2)	Capacidad para trabajar en equipo. Ética y valores: Solidaridad y honradez. Capacidad organizativa y analítica Realizar procedimientos de enfermería Aplica los cuidados de enfermería a pacientes con trastornos psiquiátricos más frecuentes en nuestro medio utilizando el PAE , las teorías de enfermería y las ciencias básicas
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Grado de Bachiller y Título de Licenciada en Enfermería. Copia de R.D. de SERUMS Ser colegiada en Enfermería Constancia de Habilidad Profesional-vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso afines a la especialidad
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Brindar y gestionar cuidados de enfermería. Aplicar metodologías de atención en enfermería para el cuidado de la persona, familia y comunidad Gestionar cuidados en el ámbito hospitalario. Desarrollar acciones educativas para la persona, familia y comunidad. Desarrollar y gestionar cuidados de enfermería para la promoción, prevención y recuperación

Cargo: Técnica de Enfermería	DETALLE
Dpto./Of.: Enfermería - PPR	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Acreditar experiencia en los Cuidados básicos de enfermería a pacientes de 1 año
Competencias (2)	- Capacidad para trabajar en equipo. - Ética y valores: Solidaridad, honradez e iniciativa. - Alto sentido de responsabilidad y honorabilidad, aptitudes para el desempeño del puesto y capacidad para establecer adecuadas relaciones humanas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	- Título a nombre de la Nación - Certificado de Estudios de Técnico de Enfermería - Certificado de Estudios de 5to secundaria



Cursos y/o estudios de especialización	Curso afines al cargo
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Experiencia en el cuidado básico de pacientes

Cargo: Dpto./Of.: Requisitos:	Enfermera Asistencial Enfermería	DETALLE
Experiencia (1)	Acreditar experiencia laboral en atención integral de enfermería de 1 año	
Competencias (2)	Capacidad para trabajar en equipo. Ética y valores: Solidaridad y honradez. Capacidad organizativa y analítica Realizar procedimientos de enfermería Aplica los cuidados de enfermería a pacientes con trastornos psiquiátricos más frecuentes en nuestro medio utilizando el PAE , las teorías de enfermería y las ciencias básicas	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Grado de Bachiller y Título de Licenciada en Enfermería. Copia de R.D. de SERUMS Ser colegiada en Enfermería Constancia de Habilidad Profesional-vigente.	
Cursos y/o estudios de especialización	Curso afines a la especialidad	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Brindar y gestionar cuidados de enfermería. Aplicar metodologías de atención en enfermería para el cuidado de la persona, familia y comunidad Gestionar cuidados en el ámbito hospitalario. Desarrollar acciones educativas para la persona, familia y comunidad. Desarrollar y gestionar cuidados de enfermería para la promoción, prevención y recuperación	

Cargo: Dpto./Of.: Requisitos:	Técnica de Enfermería – Dpto. enfermería Enfermería	DETALLE
Experiencia (1)	Acreditar experiencia en los Cuidados básicos de enfermería a pacientes de 1 año	
Competencias (2)	- Capacidad para trabajar en equipo. - Ética y valores: Solidaridad, honradez e iniciativa. - Alto sentido de responsabilidad y honorabilidad, aptitudes para el desempeño del puesto y capacidad para establecer adecuadas relaciones humanas.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	- Título a nombre de la Nación - Certificado de Estudios de Técnico de Enfermería - Certificado de Estudios de 5to secundaria	
Cursos y/o estudios de especialización	Curso afines al cargo	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Experiencia en el cuidado básico de pacientes	

Cargo: Dpto./Of.: Requisitos:	Técnico en Nutrición Servicio de Nutrición y Dietética	DETALLE
Experiencia (1)	Mínima, contratado o practicante en atención en servicios de alimentación para pacientes con problemas de salud mental.	



Competencias (2)	Actitud Psicológica adecuada
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Formación mínima, poseer conocimiento equivalente a experiencia no menor de un año como contratado o practicante en servicio de Nutrición en Hospital de Salud Mental
Cursos y/o estudios de especialización	Título Técnico en Nutrición
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulación de alimentos • Bioseguridad • Nutrición clínica

Cargo:	Auxiliar en Nutrición	DETALLE
Dpto./Of.:	Servicio de Nutrición y Dietética	
Requisitos:		
Experiencia (1)	Mínima, contratado o practicante en atención en servicios de alimentación para pacientes con problemas de salud mental.	
Competencias (2)	Actitud Psicológica adecuada	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Formación mínima, poseer conocimiento equivalente a experiencia no menor de un año como contratado o practicante en servicio de Nutrición en Hospital de Salud Mental	
Cursos y/o estudios de especialización	Técnico en nutrición y Dietética Manipulación de alimentos	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulación de alimentos • Bioseguridad • Nutrición clínica 	

Cargo:	MÉDICO CIRUJANO	DETALLE
Dpto./Of.:	ADICCIONES	
Requisitos:		
Experiencia (1)	Experiencia no deseable	
Competencias (2)	Constancia de haber realizado y culminado el entrenamiento escolarizado en la Especialidad de Psiquiatría. Constancia de Habilitación Profesional (CMP)	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Médico Cirujano	
Cursos y/o estudios de especialización	Título de Médico especialista en Psiquiatría Constancia de haber terminado el Residentado Médico en la especialidad de Psiquiatría	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Resolución Directoral de Haber realizado SERUMS (MINSA) Capacitación relacionada a la especialidad	

Cargo:	PSICOLOGO/A	DETALLE
Dpto./Of.:	ADICCIONES	
Requisitos:		
Experiencia (1)	Haber laborado como mínimo dos años como Psicólogo en una institución de salud mental y Psiquiatría, dedicada al tratamiento de las adicciones. Posterior al SERUMS.	
Competencias (2)	Experiencia en el diagnóstico psicológico y atención a pacientes adictos. Manejo de terapia individual y grupal de pacientes adictos. Experiencia en consejería a pacientes y familiares Terapias familiares.	



	Constancia de Habilitación Profesional (CP)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Licenciado en Psicología. Estudios de maestría en el área psicología.
Cursos y/o estudios de especialización	Formación Terapéutica Cognitiva conductual Capacitación en adicciones.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Resolución Directoral de Haber realizado SERUMS (MINSA) Capacitación relacionada a la especialidad.

Cargo:	ENFERMERO/A	DETALLE
Dpto./Of.:	ADICCIONES	
Requisitos:		
Experiencia (1)	Haber laborado un año en una institución de salud dedicada al tratamiento de las adicciones.	
Competencias (2)	Aplicar los cuidados de enfermería a pacientes con trastornos psiquiátricos más frecuentes, utilizando el PAE, las teorías de enfermería y las ciencias básicas. Capacidad para trabajar en equipo	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Licenciado en Enfermería	
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos afines a salud mental y psiquiatría Capacitación en adicciones.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Resolución Directoral de Haber realizado SERUMS (MINSA) Capacitación en la especialidad y adicciones.	

Cargo:	ASISTENTA EJECUTIVA	DETALLE
Dpto./Of.:	EPIDEMIOLOGIA	
Requisitos:		
Experiencia (1)	Experiencia laboral en apoyo Administrativo mínimo 06 meses.	
Competencias (2)	Constancia de haber realizado y culminado el entrenamiento como secretaria. Capacidad para trabajar en equipo.	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Constancia de estudios de instituto Superior de secretaria.	
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en secretariado.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Suficiencia de manejo de computación	

Cargo:	Médico Psiquiatra	DETALLE
Dpto./Of.:	Dpto. Adulto y Gerontes	
Requisitos:		
Experiencia (1)	Experiencia deseable.	
Competencias (2)	Conocimiento, destrezas y actitudes para desarrollar actividades de atención ambulatoria en psiquiatría general.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Médico Psiquiatra y/o Constancia de haber terminado la especialidad en psiquiatría.	
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en la especialidad.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Constancia de habilidad profesional - vigente	



Cargo:	TECNOLOGO MEDICO	DETALLE
Dpto./Of.:	Departamento de Apoyo al Diagnóstico – Área de Imágenes.	
Requisitos:		
Experiencia (1)		Deseable
Competencias (2)		Las propias a su Profesión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)		Título de Tecnólogo Médico con Especialidad en Radiología SERUMS concluido Habilitación Profesional Licencia IPEN vigente.
Cursos y/o estudios de especialización		Deseables
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)		Mínimos: Conocimientos propios de su Profesión

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Dirección General- Equipo de Trabajo Archivo Central

Cargo: Auxiliar en Archivo

- Apoyo en la organización documental
- Apoyo en el proceso de eliminación de documentos
- Bajar y subir cajas (partes altas de los Anaqueles)
- Atención al usuario

Oficina de Personal

Cargo: Especialista en Desarrollo de Recursos Humanos

- Difundir y asistir técnicamente en el desarrollo, implementación y evaluación de las normas, técnicas y herramientas para el diseño organizacional.
- Evaluar y proponer estrategias y normas para el mejoramiento de la institución.
- Elaboración del Plan operativo Anual de Capacitación del "Hospital Hermilio Valdizán"
- Manejo del SIAF y SIGA (Sistema integrado de Administración Financiera)

Cargo: Técnico Administrativo

- Elaboración de nomina CAS
- Elaborar de las bases para los concursos de CAS
- Elaboración de contratos y adendas del personal CAS
- Manejo o conocimiento del SIGA.
- Clasificación ordenamiento y archivo del Legajo Personal CAS
- Altas y bajas en el T-Registro

Cargo: Auxiliar Administrativo (Equipo de Bienestar de Personal)

- Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de los trabajadores del Hospital Hermilio Valdizán
- Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones del coordinador del equipo de Bienestar de Personal.
- Apoyar en la distribución de documentos.
- Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado
- Participar en la programación de Actividades de la oficina de Personal
- Elaborar informes sencillos y apoyar en el ingreso de información al T-Registro

Oficina de Asesoría Legal

Cargo: ABOGADO DE APOYO LEGAL

- Estudiar e informar expedientes de carácter técnico legal
- Formular y/o revisar proyectos de Resoluciones, Directivas y otros.
- Asesorar a los Comités Especiales que se constituyan para conducir los procesos de selección que se convoquen.
- Emitir opinión legal en convenios y contratos de la Institución y normas legales administrativos.



- e. Intervenir en Comisiones de coordinación para recomendar el correcto uso de los dispositivos legales.
- f. Asesorar a las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- g. Absolver consultas y orientar a los usuarios en asuntos jurídicos legales.

Clínica: Servicio de Tarifario Diferenciado**Cargo: MEDICO PSIQUIATRA**

- a. Evolución médica de pacientes hospitalizados.
- b. Realizar Terapéutica de pacientes hospitalizados.
- c. Realizar Historias Clínicas.
- d. Entrevista a familiares.

Cargo: ENFERMERO

- a. Control de funciones vitales de pacientes hospitalizados.
- b. Supervisión de cuidado de apariencia baño y aliño personal.
- c. Administración de tratamiento oral.
- d. Apoyo de enfermería en evaluación médica.

Servicio de Odontostomatología**Cargo: Asistente Dental**

- a. Recepción y atención al paciente del Hospital Hermilio Valdizán
- b. Llenado de ficha odontología
- c. Indicación y costo del tratamiento a realizar
- d. Toma y revelado de radiografías al paciente y manejo de Radiovisiografo .
- e. Preparación de la mesa clínica de trabajo.
- f. asistencia al odontólogo en el tratamiento a realizar a los pacientes en:
(Endodoncia, exodoncia, operatoria, profilaxis, examen clínico. fluor, resinas, etc.)
- g. Lavado, desinfección, esterilización del instrumental.
- h. Elaboración del Informe mensual de las actividades profesionales y administrativas

Departamento de Salud Mental del Niño y Adolescente (DSMNA)**Cargo: MEDICO PSIQUIATRA**

- a. Brindar atención en consulta externa a niños y adolescentes.
- b. Elaborar informes médicos.
- c. Otras funciones que el jefe disponga.

Cargo: Psicólogo/a

- a. Evaluación y diagnóstico psicológico.
- b. Orientación y consejo psicológico.
- c. Brindar psicoterapia individual.
- d. Brindar psicoterapia grupal.

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico**Cargo: __Especialista en Planes y Programas**

- a. Analizar y consolida el cumplimiento de los objetivos y Metas Institucionales.
- b. Presentar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- c. Participar en la ejecución de estudios y diseños de metodología para la formulación de planes.
- d. Cumplir con la normatividad vigente en materia de planeamiento
- e. Otras funciones que le asigne el Director de Planeamiento Estratégico

Cargo: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

- a. Programar, dirigir y controlar las actividades de la Unidad de Costos.
- b. Identificar los Centros de Costos (Unidades Productoras de Servicios) del hospital.
- c. Elaborar la cartera de servicios del hospital.
- d. Costear los procedimientos médicos y estomatológicos de la cartera de servicios.
- e. Elaborar el tarifario institucional.
- f. Elaborar el tarifario diferenciado.
- g. Las demás funciones que le encomiende el Director de la OEPE.

Cargo: Técnico Administrativo - Presupuesto

- a. Elaboración de notas modificatorias



- b. Certificaciones Presupuestales
- c. Contribuir a las Evaluaciones Presupuestales, Semestrales y Anuales de la Institución.
- d. Consolidar las metas presupuestales de la estructura funcional programática del año fiscal correspondiente.
- e. Consolidar la ejecución del presupuesto mensualizada del Hospital.
- f. Contribuir a las Evaluaciones Presupuestales, Semestrales y Anuales de la Institución.
- g. Reformulación del presupuesto del año fiscal 2012
- h. Demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Cargo: Técnico Administrativo - Organización

- a. Elaborar el relevamiento de información de campo y acopio documentario
- b. Recopilar información y sistematizarla.
- c. Validación de información sistematizada.
- d. Análisis y diagnóstico preliminar de los cargos.
- e. Diseño de propuestas de organización en la oficina de Planeamiento Estratégico
- f. Demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Departamento de Análisis y Modificación del Comportamiento (DAMOC)

Cargo: Psicólogo (a)

- a. Atención de paciente en horarios de 4 tardes y 2 mañanas Incluyendo sábado.
- b._ Realización de Terapias Individuales y Grupales

Departamento de Apoyo al Tratamiento-Servicio de Farmacia

Cargo: Químico Farmacéutico (TURNOS ROTATIVOS)

- a. SUPERVISION DE PERSONAL DE FARMACIA (SEGÚN TURNO)
- b. DISPENSACION DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS
- c. APOYO EN EL SISTEMA DE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS EN DOSIS UNITARIA
- d. ATENCION FARMACEUTICA

Cargo: Técnico de Farmacia (TURNOS ROTATIVOS)

- a. ATENCION DE RECETAS (VERIFICAR DATOS)
- b. DIGITACION DE RECETAS
- c. REALIZAR INVENTARIOS
- d. ENTREGA DE MEDICAMENTOS

Departamento de Rehabilitación en Salud Mental

Cargo: Terapeuta Ocupacional del DRESAM

- a. Evaluaciones de la especialidad a los usuarios.
- b. Informes de evaluaciones y actividades.
- c. Trabajar con niños, en la especialidad.
- d. Miembro del Equipo Multidisciplinario del DRESAM.

Servicio de Psicología y Diagnóstico –PPR

Cargo: Psicólogo (a) asistente

- a. Evaluación y Diagnóstico Psicológico
- b. Orientación y Consejo Psicológico
- c. Talleres dirigidos a pacientes con patología

Oficina de Estadística e Informática

Cargo: _Analista Programador

- a. Diagnóstico de sistemas informáticos en explotación.
- b. Efectuar el desarrollo de los proyectos informáticos
- c. Coordinar y monitorear la implantación de los sistemas informáticos.
- d. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a sistemas informáticos.

Cargo: PROGRAMADOR DE SISTEMAS PAD I

- a. Desarrollo y Codificación de los Sistemas del Hospital en entorno Web
- b. Efectuar el mantenimiento de programas y procedimientos de los sistemas informáticos
- c. Desarrollo y Codificación de los Sistemas del Hospital
- d. Programación en la Plataforma Visual Studio 2008,2010 (.Net-VB ,C#)

Departamento de Salud Mental en Familia**Cargo: Médico Psiquiatra – Psicoterapeuta Familiar y de Pareja**

- a. *Atención Psicoterapéutica a familias, parejas y miembros individuales de familia, con énfasis en la patología psiquiátrica*
- b. *Participación en reuniones clínicas de servicio.*
- c. *Participación en el entrenamiento de profesionales en pasantía.*
- d. *Actividades preventivo – promocionales en el área de su especialidad en la institución y en la comunidad*
- e. *Participación en programas de investigación.*

Cargo: Psicólogo – Psicoterapeuta Familiar y de Pareja

- a. *Atención Psicoterapéutica a familias, parejas y miembros individuales de familia.*
- b. *Participación en reuniones clínicas de servicio.*
- c. *Participación en el entrenamiento de profesionales en pasantía.*
- d. *Participación en programas de investigación.*

Oficina de Logística**Cargo Especialista en Logística - Control Patrimonial**

- a. Elaborar y evaluar políticas, metodologías, normas e instrumentos para el desarrollo del proceso logístico así como supervisar las actividades de control patrimonial, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- b. Salvaguardar los Bienes Patrimoniales del Hospital "Hermilio Valdizán", comprobando si los registros y controles aplicados son los más adecuados y convincentes, inclusive si estos corresponden a la realidad de cada bien de acuerdo a su historial, valor, ubicación, uso, etc.
- c. Comprobar documentalmente y físicamente la exactitud del ingreso y egreso de Bienes Patrimoniales al Patrimonio Institucional.
- d. Cautelar la eficiencia de las Actividades del Sistema, verificando si en la práctica se aplican los criterios de eficiencia y eficacia.
- e. Coordinar labores conjuntas con dos o más sistemas, como en el caso específico del Inventario físico de Bienes, en el cual deben concurrir representantes de Contabilidad, Logística, Dirección Administrativa y del Servicio al cual pertenecen los Bienes.
- f. Custodiar y emplear en forma selectiva documentos fuente utilizados en otras Unidades y/o servicios, así como aquellos específicamente diseñados para el cumplimiento de su misión.
- g. Elaborar los estados mensuales de Bienes del Activo Fijo y los estados mensuales de Bienes no Depreciables previa clasificación y ordenamiento de los documentos fuente sustentatorios de los ingresos y egresos de Bienes al Patrimonio Institucional.
- h. Efectuar la actualización o el ajuste del valor monetario de los Activos Fijos y de las Existencias del Almacén de la Entidad. Así como la depreciación anual de los primeros, de acuerdo a su clase y valor de adquisición registrando los importes correspondientes en la columna respectiva de cada Tarjeta de Control
- i. Valorizar mediante tasación, efectuada por personal de control Patrimonial, los bienes Patrimoniales que carecen de la respectiva documentación sustentatoria o probatoria de su valor, así como de aquellos que van a ser dados de baja y subastados, transferidos a empresas Públicas, etc.
- j. Clasificar los bienes Patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, precio y duración en condiciones normales de uso, en Activos Fijos o Bienes no Depreciables, codificándolos por cuenta del Mayor (Principales, Divisionarias o Sub-divisionarias; asignándoles el número de Inventario que en forma correlativa los corresponda, el cual figura en una calcomanía o etiquetas con código de barras que se adhiera a cada bien para facilitar su ubicación y verificación.
- k. Es responsable de Planificar y organizar el Inventario patrimonial de la Institución, así como el inventario de existencias de Almacenes.
- l. Elaborar previa verificación y constatación física, los respectivos cargos personales por asignación de bienes en uso, los Inventarios ambientales, el Inventario de Existencias Físicas de Almacén y el

Inventario Físico General de entidad, para sustentar con los dos últimos, los informes contables que respalden con veracidad los Estados Económico Financiero de la misma.

- m. Tramitar las Bajas y Ventas de Bienes Patrimoniales, las solicitudes de Baja y posterior venta, subasta pública, incineración o destrucción, según el caso, de los Bienes Patrimoniales obsoletos, perdidos, sustraídos, muertos, etc., presentados por los servicios.
- n. Disponer y supervisar el Saneamiento o Regularización técnico-legal de los bienes muebles e inmuebles afectados en usos a la entidad.
- o. Participar en actos Administrativos relacionados con la entrega recepción de cargo por parte de los Funcionarios y Servidores de la entidad, en resguardo.
- p. Otras funciones que le asigne el (la) Director (a) de la Oficina de Logística

Cargo: Técnico Administrativo- Control Patrimonial

- a. Cautelar la eficiencia de las Actividades del Sistemas, verificando si en la práctica se aplican los criterios de eficiencia y eficacia.
- b. Coordinar labores conjuntas con dos o más sistemas, como en el caso específico del Inventario físico de Bienes, en el cual deben concurrir representantes de Contabilidad, Logística, Dirección Administrativa y del Servicio al cual pertenecen los Bienes.
- c. Custodiar y emplear en forma selectiva documentos fuente utilizados en otras Unidades y/o servicios, así como aquellos específicamente diseñados para el cumplimiento de su misión.
- d. Efectuar la actualización o el ajuste del valor monetario de los Activos Fijos y de las Existencias del Almacén de la Entidad. Así como la depreciación anual de los primeros, de acuerdo a su clase y valor de adquisición registrando los importes correspondientes en la columna respectiva de cada Tarjeta de Control
- e. Otras funciones que le asigne el Coordinador del E.T. de Control Patrimonial y/o (la) Director (a) de la Oficina de Logística.
- f. Elaborar y evaluar políticas, metodologías, normas e instrumentos para el desarrollo del proceso logístico así como supervisar las actividades de control patrimonial, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- g. Salvaguardar los Bienes Patrimoniales del Hospital "Hermilio Valdizan", comprobando si los registros y controles aplicados son los más adecuados y convincentes, inclusive si estos corresponden a la realidad de cada bien de acuerdo a su historial, valor, ubicación, uso, etc.
- h. Comprobar documentalmente y físicamente la exactitud del ingreso y egreso de Bienes Patrimoniales al Patrimonio Institucional.

Cargo: Técnico Administrativo

- a. Elaboración de órdenes de compra y de servicio, notificar a los proveedores y remitir al almacén central o usuarios para su liquidación.
- b. Entregar órdenes compra y/o servicio a la Oficina de Economía
- c. Elaboración de informes en relación de las órdenes de compra y/o servicios encomendadas
- d. Archivo de las ordenes de compra y o servicios de los proceso de selección y adjudicaciones sin proceso en forma correlativa.
- e. Otras labores que le encomiende su jefatura

Dirección General-Relaciones Públicas

Cargo: Recepcionista

- a. Brindar información al público que llega al Hospital Hermilio Valdizan.
- b. Contribuir a resolver problemas imprevistos de índole administrativa (si así lo determina el área que lo requiere).
- c. Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades, documentos e información relacionada con el ejercicio de su cargo.
- d. Llevar un registro de las atenciones que se brinda en el hospital.
- d. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Departamento de Enfermería

Cargo: Enfermera Asistencial -PPR

- a. Cuidado integral de enfermería a pacientes de salud mental
- b. Orientación a familia y pacientes.

Cargo: Técnica de Enfermería-PPR



- a. Brindar cuidado de enfermería a pacientes de salud mental.
- b. Atención y Cuidado de enfermería a pacientes agudos

Cargo: Enfermera

- a. Cuidado integral de enfermería.
- b. Educación continua a familia y pacientes.
- c. Participar en investigación en el área de su competencia.

Cargo: Técnica de Enfermería

- b. Brindar cuidado de enfermería a pacientes de salud mental.
- c. Atención y Cuidado de enfermería a pacientes agudos

Servicio de Nutrición**Cargo: Técnico en Nutrición (turnos rotativos)**

- a. Preparaciones preliminares de menús
- b. Preparación de dietas específicas
- c. Distribución de raciones en pabellones
- d. Limpieza e higiene de equipos menajes y vajillas

Cargo: Auxiliar en Nutrición (turnos rotativos)

- a. Apoyo en preparaciones preliminares de menús
- b. Apoyo en preparación de dietas específicas
- c. Distribución de raciones en pabellones
- d. Limpieza e higiene de equipos menajes y vajillas

Departamento de Adicciones**Cargo: Médico Asistente**

- a. Atención psiquiátrica a pacientes en consulta externa del Departamento de Adicciones del Hospital Hermilio Valdizán
- b. Atención psiquiátrica a pacientes hospitalizados en el Departamento de Adicciones del Hospital Hermilio Valdizán
- c. Atenciones médicas a pacientes hospitalizados en el Departamento de Adicciones del Hospital Hermilio Valdizán
- d. Ejecutar sesiones psicoterapéuticas individuales y grupales
- e. Participación en las reuniones de equipo técnico, tanto clínicas, como académicas.

Cargo: Psicólogo

- a. Terapias individuales y grupales.
- b. Orientación y Consejería.
- c. Realización de evaluaciones y diagnóstico psicológico.
- d. Realización de terapias familiares y multifamiliares.
- e. Participación en reuniones del equipo técnico, clínico, académico.

Cargo: Enfermero/a

- a. Cuidado integral de enfermería
- b. Educación continua a pacientes y familia
- c. Participación en reuniones del equipo técnico, clínico y académico.

Oficina de Epidemiología**Cargo: Asistente Ejecutiva**

- a. Emisión y recepción de documentos.
- b. Digitación e impresión de documentos
- c. Organización de documentos emitidos y recibidos del Departamento.
- d. Apoyo en labores administrativas
- e. Gestión, distribución y control de material de oficina
- f. Recepción de llamadas telefónicas.

Departamento de Salud Mental del Adulto Gerente**Cargo: Médico Psiquiatra**

- a. Prescripción de psicofármacos según protocolos de atención con respectiva orientación al paciente.

- b. Participar en los programas del servicio.
- c. Atención a pacientes que presentan descompensación súbita de cuadros crónicos.
- d. Atención de pacientes que requieren evaluación por instancias judiciales.
- e. Evaluaciones e indicaciones médicas a pacientes en Consulta Externa.

Departamento de Apoyo al Diagnostico
Cargo: Tecnólogo Médico con Especialidad en Radiología

- a) Efectuar exámenes, procedimientos, evaluaciones y/o tratamientos de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia.
- b) Diseñar los programas de tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia.
- c) Ejecutar y vigilar al paciente durante la aplicación del procedimiento y/o terapia prescrita.
- d) Elaborar informes de los exámenes o estudios de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia.
- e) Participar en la elaboración de normas y procedimientos de diagnóstico y/o tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia.
- f) Participar en las campañas de salud tipo preventivo promocional para elevar el nivel de salud de la población.
- g) Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- f) Otras funciones, que serán asignadas por la Jefatura inmediata superior o superior a esta, según necesidad de la institución.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Cargos materia de la	Cant.	Honorario Mensual unitario	Honorario Mensual Totales
Dirección General-Archivo Central	Auxiliar de Archivo	1	S/. 1,000.00	S/. 1000.00
Oficina de Personal	Especialista en Desarrollo de Recursos Humanos	1	S/. 2,500.00	S/. 2,500.00
	Técnico Administrativo	1	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
	Auxiliar Administrativo	1	S/. 1,000.00	S/. 1,000.00
Oficina de Asesoría Jurídica	Abogado	1	S/. 3,000.00	S/. 3,000.00
CLINICA:SERVICIO BAJO TARIFA DIFERENCIADA	Medico Psiquiatra	1	S/. 3,500.00	S/. 3,500.00
	Enfermero	3	S/. 1,800.00	S/. 5,400.00
Servicio de Odontostomatología	Asistente Dental	1	S/. 1,000.00	S/. 1,000.00
Departamento de Salud Mental del Niño y Adolescente DSMNA	Medico Psiquiatra	2	S/. 3,500.00	S/. 7,000.00
	Psicólogo	1	S/. 1,800.00	S/. 1,800.00
Of. Ejec. Planeamiento Estratégico	Especialista en Planes y Programas	1	S/. 2,500.00	S/. 2,500.00
	Especialista Administrativo	1	S/. 2,500.00	S/. 2,500.00
	Técnico Administrativo	2	S/. 1,200.00	S/. 2,400.00
DAMOC	Psicólogo	1	S/. 1,800.00	S/. 1,800.00
Servicio de Farmacia	Químico Farmacéutico	3	S/. 1,800 .00	S/. 5,400.00



	Técnico de Farmacia	2	S/. 1,200.00	S/. 2,400.00
Departamento de Rehabilitación en Salud Mental.. DRESAM	Terapeuta Ocupacional	1	S/. 1,800.00	S/. 1,800.00
Servicio de Psicología Diagnostico-PPR	Psicólogo	1	S/. 1,800.00	S/. 1,800.00
OF. DE ESTADISTICA E INFORMATICA - EQ. DE INFORMATICA	Especialista en Desarrollo Informático	1	S/. 2,500 .00	S/. 2,500 .00
	Programador de Sistemas PAD	1	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
Departamento de Salud Mental en Familia	Médico Psiquiatra	2	S/. 3,500.00	S/. 7,000.00
	Psicólogo	3	S/, 1800.00	S/. 5,400.00
Oficina de Logística	Especialista en Logística	1	S/. 2,500 .00	S/. 2,500 .00
	Técnico Administrativo	2	S/. 1,200.00	S/. 2,400.00
Dirección General-Relaciones Publicas	Recepcionista	4	S/. 1,000.00	S/. 4,000.00
Departamento de Enfermería	Enfermera Asistencial-PPR	4	S/, 1800.00	S/, 7200.00
	Técnico de Enfermería-PPR	2	S/. 1,200.00	S/. 2,400.00
	Enfermera Asistencial	1	S/, 1800.00	S/, 1800.00
	Técnico de Enfermería	1	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
Servicio de Nutrición y Dietética	Técnico en Nutrición	1	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
	Auxiliar en Nutrición	3	S/. 1,000.00	S/. 3,000.00
Departamento de Adicciones	Medico Cirujano	1	S/. 3,500.00	S/. 3,500.00
	Psicólogo	1	S/, 1800.00	S/, 1800.00
	Enfermero	1	S/, 1800.00	S/, 1800.00
Oficina de Epidemiología	Asistente Ejecutiva	1	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
Departamento de Salud Mental del Adulto Gerente	Medico Psiquiatra	1	S/. 3,500.00	S/. 3,500.00
	Medico Psiquiatra –PPR	1	S/. 3,500.00	S/. 3,500.00
	Medico Psiquiatra –SCE-PPR	1	S/. 3,500.00	S/. 3,500.00
Departamento de Apoyo al Diagnostico	Tecnólogo medico- Radiólogo	1	S/, 1800.00	S/, 1800.00

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
	Aprobación de la Convocatoria	18 de Mayo 2012
1	Publicación de la convocatoria en www.hhv.gob.pe	Del 18 al 24 de Mayo
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: "Oficina de Personal" del Hospital Hermilio Valdizán – Carretera Central KM. 3.5 Santa Anita.	Del 18 al 24 de Mayo Hora: de 09:00 a 15:00
3	Evaluación curricular	25 y 28 de Mayo
4	Evaluación Psicológica	29 y 30 de Mayo
5	Entrevista (solo postulantes Aptos de la Evaluación Psicológica) Lugar: Auditorio del Hospital Hermilio Valdizán – Carretera Central KM. 3.5 Santa Anita	31 de Mayo
6	Publicación de resultados	31 de Mayo
7	Suscripción del Contrato	01 al 07 de Junio
8	Inicio de prestación del servicio	01 de Junio

(*) Los postulantes deberán de presentarse a las 09:00 horas

Nota: Las etapas del proceso de selección son excluyentes.

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO
Evaluación Curricular	40%
Evaluación Psicológica	APTO/NO APTO
Entrevista	60%
Puntaje Total	100%

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**1. De la presentación de la Hoja de Vida:**

La información consignada en la hoja de vida 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 posterior que lleve a cabo la entidad.

CONDICION PARA LA EVALUACION

Los documentos necesarios mínimos para la postulación son los siguientes:

- Currículum vital documentado: Nivel de estudios, experiencia laboral, meritos, docencias, capacitaciones a partir de Abril de 2009 a la convocatoria; copias fedateadas por el fedatario de la Institución del Hospital.
- Copia de resolución de SERUMS, para todos los casos indicados en la Ley N° 23330 – Ley del Servio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- Constancia de Habilidad del Colegio Profesional correspondiente, la misma que no deberá tener una antigüedad mayor de seis (06) meses a la publicación del aviso de concurso (original)
- Declaración Jurada según formato anexo N° 1
- Datos personales según formato Anexo N° 2
- Copia simple del DNI vigente, ampliado al 100%
- Contar disponibilidad inmediata a la suscripción del Contrato.
- Certificado Medico de Salud (RX, Examen Serológico, Salud Mental.- (solo ganadores del concurso)
- Carnet de vacunación Hepatitis “B” y Anticuerpos al Hepatitis “B” (solo ganadores del concurso- Oficina de Epidemiología)
- Carnet de vacunación contra la Influenza AH1N1 (solo ganadores del concurso)
- Copia de RUC
- La documentación para ser recibida, deberá estar debidamente fedateada y foliada
- Los ganadores de la convocatoria tienen un plazo de tres (03) días hábiles para presentar la documentación solicitada para suscribir el contrato.
-

VII. DE LOS POSTULANTES:

- No deben registrar antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales.
- No deben haber sido destituidos en la Administración Pública dentro de los últimos (5) años.
- Deben reunir los requisitos mínimos solicitados para la plaza a la que postula.
- Sólo puede postular a una plaza.
- La documentación presentada y los datos consignados no podrán ser modificados ni retirados luego de ser recepcionado por el Secretario Técnico de la Comisión de Concurso.
- El postulante que presente documentación adulterada o fraudulenta o que realice actos que atenten contra las disposiciones del proceso, dará lugar a la descalificación del postulante o a la resolución del contrato, de haberse suscrito éste, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- Los postulantes acreditarán el conocimiento y aceptación de las bases del concurso para cubrir plazas por CAS, firmando la Ficha de Inscripción al momento de ser Inscritos.
- El puntaje mínimo será de 60 puntos y el máximo de 100 puntos.
- Los expedientes de los postulantes que no ingresen se devolverán a partir del día siguiente de concluido el proceso y solo se conservarán 30 días calendarios; pasado este plazo se destruirán sin lugar a reclamo.
- En caso no se suscriba el contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la publicación de los resultados, se convocará para la firma al postulante que obtuvo el siguiente orden de mérito.

- En caso de resultar adjudicatario de la plaza convocada deberá presentar el original del Certificado de Antecedentes Judiciales, Penales y Policiales, Certificado de Salud Física, Certificado de Salud Mental, Certificado Domiciliario, 2 fotos tamaño carné, dentro de los cinco días hábiles a la adjudicación de la plaza.

INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE:

- Para participar en el concurso para cubrir plazas por CAS, los postulantes serán identificados por un código.
- El postulante deberá especificar la plaza a la que postula adjuntando los documentos que sean necesarios para acreditar sus méritos, en el orden señalado en la ficha de inscripción.
- Los documentos serán debidamente foliados por los interesados y verificados por la secretaría técnica en el momento de la Inscripción.
- Toda fotocopia debe estar autenticada por fedatario de la Institución.
- No se aceptan inscripciones, ni adición de documentos una vez vencido el plazo de Inscripción.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
Eco. RICHARD DÍAZ BELTRÁN
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO CAS-HHV



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
Bach. DAMÁN BUSTAMANTE VALDIVIA
SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE CONCURSO CAS-HHV



FICHA DE INSCRIPCIÓN

CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS III-2012 EN EL HOSPITAL “HERMILIO VALDIZAN”

Nº ORDEN.....
(no llenar)

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

ESPECIALIDAD : _____

GRUPO OCUPACIONAL: Profesional () Técnico () Auxiliar ()

Departamento/ Servicio /Oficina: _____

D.N.I.:..... TELEFONO/CELULAR:.....

Dirección:.....

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL ORDEN SIGUIENTE

PROFESIONALES Y TECNICOS SEGÚN CORRESPONDA

1. FICHA DE INSCRIPCION
2. TITULO PROFESIONAL (Copia fedateada)
3. TITULO DE ESPECIALISTA (Copia fedateada).
4. CONSTANCIA DE HABILIDAD DEL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, LA MISMA QUE NO DEBERÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR DE SEIS (06) MESES A LA PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONCURSO (Original)
5. RESOLUCIÓN DE SERUMS o SECIGRA (Copia Autenticada)
6. DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, PENALES NI POLICIALES, DE TENER BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL.
7. DECLARACION JURADA DE DOMICILIO (Simple)
8. CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO: Nivel de estudios, experiencia laboral, méritos, docencias, capacitaciones a partir del año 2009 a la fecha (copias fedateadas).
9. COPIA DE RUC
10. D.N.I. VIGENTE (Copia fedateada)

Nº DE FOLIOS.....

.....
Firma del postulante

Fecha.....

.....
Firma del recepcionista



DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe,
identificado con DNI N° RUC N° y con domicilio real en estado civil....., natural del distrito de Provincia de....., Departamento de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No encontrarse sancionado en ninguna entidad pública, de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación.
2. No encontrarse inhabilitado o sancionado por su colegio profesional, si fuere el caso.
3. No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
4. No estar incurso en caso de Nepotismo.
5. Gozar de buena salud física y mental.
6. No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
7. No tener sanción en el Registro Nacional de Proveedores.
8. De compromiso de disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato.
9. Que la información detallada en mi currículum vitae, así como los documentos que me incluyen son verdaderos.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Santa Anita de ...Mayo... de 2012

.....
Firma del postulante

DNI.....
Teléfono:
Correo electrónico:.....



ANEXO No 5
DECLARACION JURADA DE AFILIACION AL SISTEMA PREVISIONAL

Santa Anita de ...Mayo... de 2012

Señores:

Ministerio de Salud

Presente.-

Yo,identificado (a) con DNI N°domiciliado(a) enconforme a lo dispuesto en el numeral 6.5 del articulo 6° del Decreto Legislativo N° 1057, declaro que:

- Deseo mi afiliación al siguiente régimen de pensiones :

AFP:.....
Oficina de Normalización Provisional

- Estoy afiliado al siguiente régimen de pensiones :

AFP
Nombre
Código CUSSP:

Oficina de Normalización Provisional
Código:

Dejo constancia que esta manifestación la formulo con carácter de Declaración jurada, sometiéndome por consiguiente a los descuentos mensuales que se establezcan en función del Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias , complementarias y modificatorias .

Atentamente,

Firma:

Nombres y Apellidos

DNI N° :

RUC N°: