



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA DE (1) PROFESIONAL DE SALUD QUIMICO FARMACEUTICO, (1) TECNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA Y (1) TÉCNICO EN FARMACIA BAJO LA MODALIDAD DE TERCEROS PARA EL SERVICIO DE FARMACIA DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 21 de Mayo del 2018 al 23 de Mayo del 2018
2	Presentación de documentos; <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículo descriptivo. 2. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°01. 3. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°2. 4. Documentos sustentatorios, según lo descrito en el perfil del puesto. 5. Lugar de entrega: Oficina de Logística – Secretaría. En el horario de: 08:30am Hasta las 03:00pm. 	Del 21 de Mayo del 2018 al 23 de Mayo del 2018
SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	24/05/2018
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados	25/05/2018
5	Adjudicación	01/06/2018



TERMINOS DE REFERENCIA



DENOMINACION DEL SERVICIO

Servicio De Farmacia.

USUARIO

Hospital Herminio Valdizán.

OBJETIVO

Contratar el Servicio de un Técnico Informático con experiencia en el sistema SISMED, para efectuar los reportes de los Sistemas Operativos de cada Equipo de Cómputo del Servicio de Farmacia, siguiendo el estándar de desarrollo establecido por la oficina de Estadística e Informática con el fin de controlar el Sistema SISMED y facilitar las gestiones propias.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- ❖ Mantener y monitorizar el correcto funcionamiento del SISMED V2.01 y del Sistema del Servicio de Farmacia en sus respectivas áreas en coordinación con la Oficina de Informática.
- ❖ Coordinar con la Oficina de Informática para el Soporte Técnico.
- ❖ Coordinar con los encargados de cada Área de las Farmacias referente al Sistema de Medicamentos para brindar el soporte técnico.
- ❖ Actualizar el catálogo de productos del SISMED.
- ❖ Monitorizar los Sistemas del CRÑ y el Centro Comunitario Ethel Bazán.
- ❖ Realizar los cruces de información, distribución, códigos activos, descripción de productos correctamente, devoluciones, etc, de los informes (ICI, STOCK DIARIO, CATPREC).
- ❖ Informar sobre errores que requieren de atención para establecer mecanismos.
- ❖ Apoyar en el manejo del Informe Mensual Económico (IME) e Informe de Consumo Integrado (ICI).
- ❖ Apoyar en el cruce de información de los productos farmacéuticos, material médico quirúrgico y productos sanitarios digitados y/o entregados a pacientes SIS.

REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Técnico en Computación e Informática (TITULADO).
- ❖ Experiencia mínima de 1 año manejando el Sistema SISMED V2.01
- ❖ Cursos afines a computación e informática
- ❖ Conocimiento en Gestión de Almacenes e Inventario en la Administración Logística.
- ❖ Conocimiento en el Programa de Especialización de Especialista en Programador Visual Fox Pro.
- ❖ Conocimiento e Reforzamiento en Sensibilización en el Uso del Sistema Software SISMED V2.01-MODULO FARMACIA.
- ❖ Conocimiento en Gestión de Almacenes y Buenas Prácticas de Almacenamiento de medicamentos y a fines BPA.
- ❖ Conocimiento en Fortalecimiento en el Uso del Aplicativo SISMED V2.0.
- ❖ Conocimiento en Experto en Dibujo Técnico con AUTOCAD.
- ❖ Conocimiento Especialista en Ofimática.
- ❖ Conocimiento en Experto de Ensamblaje.
- ❖ Actitud psicológica adecuada, buen manejo de estrés, trabajo en equipo.
- ❖ Estar preparado para realizar trabajo continuo y a presión.
- ❖ Vocación de Servicio.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMINIO VALDIZÁN

Q.F. DORIS LIVIA GARCIA
JEFA DEL SERVICIO DE FARMACIA
C.Q.F.P. 14858



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMINIO VALDIZÁN

Q.F. MARLENE BARREDA TORRES
JEFA DEL DPTO. DE APOYO AL TRATAMIENTO
C.Q.F.P. 09851



PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio comprenderán los periodos de:

- Junio, Julio, Agosto, Setiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre 2018.

MONTO ESTIMADO DEL SERVICIO:

S/2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales.

SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La supervisión y conformidad del servicio será otorgado por la Q.F. Jefa del Servicio de Farmacia.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN
.....
Q.F. DORIS LIVIA GARCIA
JEFA DEL SERVICIO DE FARMACIA
C.Q.F.P. 14859

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN
.....
Q.F. MARLENE BARRERA TORRES
JEFA DEL DPTO. DE APOYO AL TRATAMIENTO
C.Q.F.P. 09851



TERMINOS DE REFERENCIA



DENOMINACION DEL SERVICIO

Servicio De Farmacia.

USUARIO

Hospital Herminio Valdizan.

OBJETIVO

Apoyar en la atención y tratamiento con medicamentos especializados en Psiquiatría para la prevención y recuperación de la salud mental de los pacientes.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- ❖ Supervisar el correcto funcionamiento de la Farmacia de Hospitalización..
- ❖ Revisar y firmar las Guías de entrega de Medicamentos anuladas y modificadas.
- ❖ Supervisar las RP especiales y el adecuado manejo de psicotrópicos controlados.
- ❖ Recibir las órdenes de compras de Medicamentos, Dispositivos Médicos y otros productos farmacéuticos, verificando las especificaciones técnicas.
- ❖ Realizar el análisis organoléptico de los medicamentos y productos farmacéuticos.
- ❖ Supervisar el trabajo del Técnico de Farmacia asignado al Almacén.
- ❖ Supervisar el correcto funcionamiento de la Farmacia de Ventas Externas.
- ❖ Supervisar el trabajo de permanencia de los técnicos en Farmacia asignados a su área.
- ❖ Revisar y firmar las boletas de venta y proformas de medicamentos anuladas.
- ❖ Validar las recetas de pacientes SIS.
- ❖ Realizar acciones de fármaco vigilancia.

REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Profesional de Salud: Químico Farmacéutico Colegiado.
- ❖ Resolución de SERUMS.
- ❖ Experiencia mínima de 1 año en Hospitales o Similares.
- ❖ Aptitud psicológica adecuada.
- ❖ Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.
- ❖ Manejo de Personal

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio comprenderán los periodos de:

- Junio, Julio, Agosto, Setiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre 2018.

MONTO ESTIMADO DEL SERVICIO:

S/2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales.

SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La supervisión y conformidad del servicio será otorgado por la Q.F. Jefa del Servicio de Farmacia.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMINIO VALDIZAN
Q.F. MARLENE BARREDA TORRES
JEFA DEL DPTO. DE APOYO AL TRATAMIENTO
C.Q.F.P. 09851





TERMINOS DE REFERENCIA



DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio De Farmacia.

USUARIO

Hospital Hermilio Valdizan.

OBJETIVO

Apoyar en la atención y tratamiento con medicamentos especializados en Psiquiatría para la prevención y recuperación de la salud mental de los pacientes.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- ❖ Recibir las recetas de los pabellones o de la estrategia sanitaria TBC, verificando la fecha de emisión, número de historia clínica, nombre del paciente condición firma y sello del médico.
- ❖ Verificar el KARDEX de paciente para detectar duplicidad de recetas.
- ❖ Recibir el turno contando el stock físico de los medicamentos que han tenido salida en el turno anterior.
- ❖ Preparar las guías de remisión de medicamentos, verificando el nombre del medicamento, dosis, forma farmacéutica, cantidad.
- ❖ Atención de recetas prescritas del médico de consulta externa, verificación de datos.
- ❖ Numeración de los tickets.
- ❖ Orientar al paciente respecto a los precios y cantidad de medicamentos según receta médica.
- ❖ Preparar las proformas emitidas, retirando los medicamentos de los anaqueles.
- ❖ Apoyar en el inventario mensual.
- ❖ Apoyar la actualización del KARDEX en el sistema computarizado.

REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Profesional de salud: Técnico en Farmacia (TITULADO).
- ❖ Experiencia mínima de 6 meses.
- ❖ Cursos afines de farmacia.
- ❖ Computación básica.
- ❖ Actitud psicológica adecuada, buen manejo de estrés, trabajo en equipo.
- ❖ Estar preparado para realizar trabajo continuo y a presión.
- ❖ Vocación de Servicio.

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio comprenderán los periodos de:

- Junio, Julio, Agosto, Setiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre 2018.

MONTO ESTIMADO DEL SERVICIO:

S/1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales.

SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La supervisión y conformidad del servicio será otorgado por la Q.F. Jefa del Servicio de Farmacia.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN
.....
Q.F. DORIS LIVIA GARCIA
Jefa del Servicio de Farmacia
C.Q.F.P. 14859





CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE (01) PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 21 de Mayo del 2018 al 23 de Mayo del 2018
2	Presentación de documentos; <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículo descriptivo. 2. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°01. 3. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°2. 4. Documentos sustentatorios, según lo descrito en el perfil del puesto. 5. Lugar de entrega: Oficina de Logística – Secretaría. En el horario de: 08:30am Hasta las 03:00pm. 	Del 21 de Mayo del 2018 al 23 de Mayo del 2018
SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	24/05/2018
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados	25/05/2018
5	Adjudicación	01/06/2018



TERMINOS DE REFERENCIA

OBJETO DEL SERVICIO

La Oficina de Estadística e informática Solicita la contratación por tercero de una persona natural que preste servicios de **APOYO ADMINISTRATIVO para el soporte Informático de la Página Web del Hospital**, para realizar las siguientes actividades específicas:

- Actualización, Monitoreo y coordinación sobre información publicado en el portal Institucional.
- Soporte en el Diseño gráfico de diferentes archivos y formatos alojados en la Página Web del Hospital.
- Apoyo en el Soporte Informático a TeleSalud.
- Registro y atención de los Servicios Informáticos que solicitan.
- Otros que indique el jefe Inmediato.

REQUISITOS

Estudios:

Estudios Universitarios en ingeniería de Software no menor a 6 ciclos culminados.

Cursos en Diseño de página Web

Experiencia

. 01 AÑO en el Sector Público.

PLAZO DE EJECUCION

Periodo: (JUNIO, JULIO 2018)

Deberá cumplir con las actividades descritas párrafos anteriores.

VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

Monto: s/.1,7000.00 (MIL SETECIENTOS con 00/100 Nuevos soles), mensuales, los cuales serán pagados a EL LOCADOR, previa conformidad de Servicio.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN
Oficina de Estadística e Informática
Lic. VICTOR GARCIA FLORES
JEFATURA





DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe,
identificado con D.N.I. N° R.U.C. N°
y con domicilio real en
estado civil, natural del distrito de
Provincia de....., Departamento de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No tener impedimento de contratar con el Estado, conforme al Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado (de haber sido, deberá adjuntar su rehabilitación);
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional, si fuera el caso;
3. No estar incurso en caso de nepotismo;
4. Gozar de buena salud física y mental;
5. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales;
6. No tener sanción en el Registro Nacional de Proveedores;
7. Ser responsable de la veracidad de la información detallada en mi Currículum Vitae, así como los documentos que incluyo;
8. No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD del SERVIR.
9. No percibir ingresos como servidor o funcionario del Estado en esta u otra Entidad.

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

DNI	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Santa Anita,..... de..... de 2018.

.....
Firma

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – Ley N° 26771****D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo,.....
 identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad
 señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42°
 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO
 JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o
 por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de
 manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Hospital Hermilio Valdizán.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su
 Reglamento aprobado por D.S.N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me
 comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO,
 conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

**Declaro bajo juramento que en el Hospital "Hermilio Valdizán", laboran las personas cuyos
 apellidos y nombres indico, a quien (es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o
 consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a
 continuación.**

Relación Apellidos, Nombres, Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento,
 que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438°
 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen
 una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que
 cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Santa Anita,..... de..... de 2018.

.....
Firma