



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE (01) PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO CON PERFIL INFORMÁTICO Y (01) PERSONAL PARA SOPORTE TÉCNICO CON CONOCIMIENTO DE BASE DE DATOS - PARA LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 05 de Noviembre del 2018 al 07 de Noviembre 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 05 de Noviembre del 2018 al 07 de Noviembre del 2018
SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	08/11/2018
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados	09/11/2018
5	Adjudicación	12/11/2018



TERMINOS DE REFERENCIA PARA ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN INFORMATICA

OBJETO DE SERVICIO

La Oficina de Estadística e Informática solicita la contratación de una persona natural Asistente Administrativo que preste servicios de funciones secretaria, para realizar las siguientes actividades.

- **Seguimiento de documentos de informática.**
- **Registro de Documentos** recibidos y remitidos.
- Prueba de Sistemas desarrollados en informática
- Administración de Recursos Informáticos.
- **Servicios de Impresión y Digitalización de Documentos.**
- Dominio de Microsoft Word intermedio y Excel avanzado.
- Atención a usuarios en Ofimática

REQUISITOS

Estudios:

Estudios técnicos de Secretariado ó

Egresado de Instituto Superior en computación e informática

Estudiante universitario mayor a 6to ciclo ó egresado en administración.

Conocimiento en:

Ofimática

PLAZO DE EJECUCION

Meses: 02 meses

Deberá cumplir con las actividades descritas en párrafos anteriores

VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

Monto: S/. 1500.00 MIL QUINIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES mensual, los cuales serán pagados a EL (A) LOCADOR (A) previa conformidad de servicio.


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"
Lc. Pedro Quispe Sotomayor
Jefe del Equipo de Informática

TERMINOS DE REFERENCIA PARA TECNICO INFORMATICO

OBJETO DE SERVICIO

La Oficina de Estadística e Informática solicita la contratación de una persona natural que preste servicios de técnicos de soporte, para realizar las siguientes actividades.

- Brindar asistencia técnica a los usuario finales
- Brindar asistencia técnica en aplicaciones de usuario final.
- Soporte y mantenimiento de la página Web.
- Diagnóstico y reparación de equipos de cómputo.
- Revisión y mantenimiento del cableado de Red del HHV.
- Procesamiento de datos.
- Otros que indique la jefatura

REQUISITOS

Estudios:

Título en Instituto Superior en computación e informática ó mayor al 6to ciclo universitario.

Capacitado en:

Conocimiento de base de datos

PLAZO DE EJECUCION

Meses: 02 meses

Deberá cumplir con las actividades descritas en párrafos anteriores

VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

Monto: S/. 2,000.00, DOS MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES mensual, los cuales serán pagados a EL (A) LOCADOR (A) previa conformidad de servicio.


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "MERCILIO VALDIZAN"
Uc. Pedro Quispe Sotomayor
Jefe del Equipo de Informática