CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA DE 01 PERSONAL DE APOYO EN SISTEMAS INFORMATICOS BAJO LA MODALIDAD DE TERCEROS PARA LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 26 de Agosto del 2020 al 27 de Agosto del 2020
2	**Presentación de documentos;** 1. Currículo descriptivo. 2. Formato de Declaración Jurada, según anexo Nº01. 3. Formato de Declaración Jurada, según anexo Nº2. 4. Documentos sustentatorios, según lo descrito en el perfil del puesto. 5. Lugar de entrega: Por encontrarnos en Estado de Emergencia conforme a lo dispuesto en el Articulo N°4, inciso d) del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, se solicita enviar sus CV documentos al correo: logisticahhv@hotmail.com	Del 26 de Agosto del 2020 al 27 de Agosto del 2020
SELECCIÓN		
3	**Evaluación Curricular** Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	28/08/2020
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados	31/08/2020
5	Adjudicación	01/09/2020

MINISTERIO DE SALUD – OFICINA DE LOGÍSTICA – HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

26/08/2020

Ministerio de Salud
Hospital Hermilio Valdizán

TERMINOS DE REFERENCIA

1.-DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de contratación de personal de apoyo en sistemas informáticos.

2.-FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del personal de apoyo en sistemas informáticos permitirá obtener información precisa, oportuna y de calidad de los datos generados por los sistemas de información Hospitalarios desarrollados y en uso por la Oficina de Estadística e Informática del Hospital.

3.-OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar una persona natural para apoyo en sistemas informáticos para el control y seguimiento de la información de pacientes registrado en los sistemas Hospitalarios obtenidos de los diferentes Servicios los cuales son administrados por la Oficina de Estadística e Informática del Hospital.

4.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Actualización y verificación de datos de pacientes en el sistema de información Hospitalario del Hospital presencial o telemonitoreo.
- Brindar Asistencia Técnica en informática usando aplicaciones de acceso remoto.
- Procesar y consolidar datos a través del registro informático en los sistemas de información.
- Apoyo administrativo en la unidad de Admisión, Estadística e informática de las consultas presenciales y telemonitoreo.
- Seguimiento de las atenciones del profesional de la salud registrado en los sistemas informáticos.
- Control y Seguimiento de los documentos del Sistema de información que usa la Oficina de Estadística e informática.
- Elaborar documentos de su competencia y otros que requiera el jefe inmediato.
- Subsanar las inconsistencias encontrados en el Sistema informático hospitalario.
- Otros que indique la jefatura.

5.-REQUISITOS DEL PROVEEDOR

5.1 De carácter Legal :

Deberá estar inscrito en el registro en el registro nacional de proveedores (RNP) en el rubro de servicios.

5.2 De perfil mínimo:

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN · V°B° · OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Ministerio de Salud
Hospital Hermilio Valdizán

Estudios realizados:
Persona natural con estudios universitarios culminados el 6to ciclo en la Facultad de ingeniería Industrial, facultad de ingeniería de Sistemas, facultad de Ciencias Matemáticas, ciencias de la Salud, E.A.P. de investigación operativa, E.A.P. Estadística.
Acreditar los estudios realizados con copia simple.

Capacitación:
Debe acreditar capacitación mínimo en Ofimática - Microsoft Excel.
Ética y honestidad, buenas relaciones interpersonales, clara comunicación y trabajo en equipo.
El curso de capacitación debe ser actualizado.

Experiencia laboral:
Acreditar mínimo de 01 año en el sector Público.

6.-ENTREGABLES DEL SERVICIO

El proveedor presentará un informe detallado indicando las actividades del servicio brindado.

7.-PLAZO DE EJECUCION

Meses: 04 **meses**

Deberá cumplir con las actividades descritas en párrafos anteriores

8.- VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

Monto: S/. 2,000.00, DOS MIL NUEVOS SOLES mensual, los cuales serán pagados a EL (A) LOCADOR (A) previa conformidad de servicio por el área usuaria.