

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
<b>CONVOCATORIA DE (01) TECNICO ADMINISTRATIVO, BAJO LA MODALIDAD DE OTROS SERVICIOS (TERCERO) PARA EL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO – SERVICIO DE PSICOLOGIA DIAGNOSTICO DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN</b>		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 16 de Diciembre del 2022 al 20 de Diciembre del 2022
2	<b>Presentación de documentos;</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículo descriptivo.</li> <li>2. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°01.</li> <li>3. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°2.</li> <li>4. Documentos sustentatorios, según lo descrito en el perfil del puesto.</li> <li>5. Lugar de entrega: Por encontrarnos en Estado de Emergencia conforme a lo dispuesto en el Artículo N°4, inciso d) del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, se solicita enviar sus CV documentos al correo: <b>logisticahhv@hotmail.com</b> Asunto: <b>Convocatoria Técnico Administrativo - Departamento de Apoyo al Diagnostico.</b> <b>(en un solo archivo PDF)</b></li> </ol>	<p style="text-align: center;">Del 16 de Diciembre del 2022 (00:01 horas)</p> <p style="text-align: center;">Hasta 16 de Diciembre del 2022 (23:59 horas)</p>
<b>SELECCIÓN</b>		
3	<b>Evaluación Curricular</b> Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	19/12/2022
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados	20/12/2022
5	Adjudicación	20/12/2022

**16/12/2022**

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

Contar con un personal de Apoyo en secretaría, bajo la modalidad de servicios por tercero para el servicio de Psicología Diagnóstico.

### 2. USUARIO:

Servicio de Psicología Diagnóstico del Hospital "Hermilio Valdizán".

### 3. OBJETIVO:

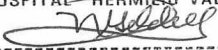
Contratar los servicios de un personal de Apoyo en secretaría para el servicio de Psicología Diagnóstico del Hospital "Hermilio Valdizán".

### 4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- ❖ Redactar documentos de carácter administrativo indicado por su jefe inmediato.
- ❖ Registrar, ordenar y organizar la documentación diaria del servicio de Psicología Diagnóstico.
- ❖ Apoyar diariamente en las actividades administrativas para la atención oportuna de solicitudes y/o requerimientos correspondientes al servicio de Psicología Diagnóstico.
- ❖ Realizar mensualmente la elaboración de reportes del sistema SIGA (pedidos, cuadro de necesidades).
- ❖ Elaborar mensualmente el rol de turnos de cada psicólogo en el sistema de control de asistencia (SISPER).
- ❖ Elaborar mensualmente la programación asistencial por horas de cada psicólogo, requeridas por SUSALUD.
- ❖ Elaboración de metas físicas mensualmente de cada actividad presupuestal del servicio de Psicología Diagnóstico.
- ❖ Elaborar diariamente los FUAS de los pacientes citados que son derivados por el médico psiquiatra (sistema SIS).
- ❖ Activar diariamente en el sistema HHV (ANY DESK) los pagos de los pacientes derivados al servicio de Psicología Diagnóstico.
- ❖ Realizar llamadas telefónicas diariamente a los pacientes un día antes de su cita.
- ❖ Participar activamente en el grupo de trabajo, contribuyendo al buen desarrollo de las relaciones interpersonales para fomentar el trabajo en equipo.
- ❖ Otras actividades que indique la jefatura del servicio de Psicología Diagnóstico.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS:

- ❖ Persona natural, con conocimientos básicos de ofimática (Word, Excel).
- ❖ Experiencia en manejo documentario.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"  
  
-----  
Ps. NELIDA GELDRES VILLAFUERTE  
Jefe del Serv. Psicología Diagnóstico  
C.Ps.P. 2079 RNE. 132

- ❖ Ética y honestidad, buenas relaciones interpersonales, rapidez en aprendizaje y clara comunicación, compromiso, tolerancia al estrés.

**6. EXPERIENCIA:**

- ❖ Experiencia laboral en actividades administrativas públicas y/o privadas no menor de (05) años, acreditado mediante la presentación de copia simple de constancia y/o certificados de trabajo.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

- ❖ El plazo de ejecución del presente servicio, comprenderá un período de un (01) mes, del 09 al 31 de Diciembre 2022.

**8. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO:**

- ❖ El valor estimado del servicio será de S/. 1,800.00 (mil ochocientos con 00/100 soles).


**9. ENTREGABLES DEL SERVICIO:**

- ❖ El proveedor presentará un informe mensual, detallando las actividades realizadas de acuerdo a las funciones.

**10. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:**

- ❖ La supervisión y conformidad del servicio será otorgada por la jefatura del servicio de Psicología Diagnóstico, dentro de los 30 días calendarios del mes.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"

  
-----  
Ps. NÉLIDA GELDRES VILLAFUERTE  
Jefe del Serv. Psicología Diagnóstico  
C.Ps.P. 2079      ARE. 132