

FUERZA AÉREA DEL PERÚ – HOSPITAL CENTRAL PROCESO CAS N° 001-2018

Convocatoria para Contratación Administrativa de Servicios de:

Nivel Profesional

- Un (01) Especialista en Contabilidad
- Un (01) Programador de Sistemas PAD
- Cuatro (04) Enfermeras (os)
- Un (01) Obstetrix

Nivel Técnico

- Un (01) Mecánico Electricista y Refrigeración
- Un (01) Operador PAD
- Un (01) Secretaria (o)
- Un (01) Técnico en Farmacia
- Un (01) Técnico en Enfermería

Nivel Auxiliar

- Un (01) Auxiliar de Contabilidad
- Un (01) Auxiliar de Sistemas Administrativos
- Un (01) Transcriptor PAD
- Un (01) Cocinero
- Dos (02) Auxiliar de Saneamiento Ambiental

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú
RUC FAP N° : 20144364059
Domicilio Legal : Av. Aramburu s/n 2da. Cdra. – Distrito de Miraflores

I. GENERALIDADES

1.- Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Contabilidad, un (01) Programador de Sistemas PAD, cuatro (04) Enfermeras (os), un (01) Obstetrix, un (01) Mecánico Electricista y Refrigeración, un (01) Operador PAD, un (01) Secretaria (o), un (01) Técnico en Farmacia, un (01) Técnico en Enfermería, un (01) Auxiliar de Contabilidad, un (01) Auxiliar de Sistemas Administrativos, un (01) Transcriptor PAD, un (01) Cocinero, de un (01) Auxiliar de Saneamiento Ambiental, debidamente autorizado por la Dirección General de Personal.

2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

- Departamento de Economía y Finanzas,
- Departamento de Informática
- Departamento de Enfermería
- Departamento de Ginecología y Obstetricia
- Departamento de Ingeniería
- Departamento de Personal
- Departamento de Apoyo al Tratamiento – Sección Farmacia Interna
- Departamento de Servicios
- Departamento de Cirugía – Sección Anestesiología y Centro Quirúrgico.

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Departamento de Personal del Hospital Central FAP.

4.- Base Legal

- a.- Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b.- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c.- Ley N° 28912 del 08-12-2011, Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2018.
- d.- Ley N° 27050 del 18-12-1998, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e.- Resolución de Presidencia Ejecutiva: Res-061-2010-SERVIR-PE.
- f.- Ordenanza FAP 40-11 del 27-04-2011.
- g.- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- h.- Decreto Supremo 062-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, modificado por Decreto Supremo 014-2010-PCM.
- i.- Ley N° 29849 del 05-04-2012 “Ley de eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales”.
- j.- Ley N° 27815 del 12-08-2002 “Ley del Código de Ética de la Función Pública”
- k.- Ley N° 26771 del 14-04-1997 “Ley de prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco”.
- l.- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

5.- Financiamiento

Recursos Ordinarios (RO).

II. CONVOCATORIA

Se realizara a través del portal institucional de la Fuerza Aérea del Perú www.fap.mil.pe y en la página web del Hospital Central FAP hospi.fap.mil.pe; así como también en un lugar visible del HOSPI. “Anexo I”.

III. DE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los postulantes al Concurso de Plazas deberán presentar los documentos que se indican, dentro del plazo fijado en el aviso de la convocatoria:

- a. Solicitud de inscripción conforme al formato del “ANEXO II”, que contiene, entre otros, los datos personales y la firma del postulante.
 - b. Hoja de Vida (Currículum Vitae) debidamente documentado “Anexo III”.
 - c. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o, en su caso, la dispensa respectiva.
 - d. Declaración Jurada de no tener impedimento de trabajar en el Estado, de antecedentes Penales, Judiciales y Policiales. “Anexo IV”.
 - e. Declaración Jurada de no percibir remuneración alguna por el estado, conforme al “Anexo V”.
 - f. No se consideraran los documentos presentados con posterioridad al vencimiento del plazo de inscripción, ni se aceptará subsanación de documento alguno.
- La presentación de la Hoja de Vida debidamente documentada (Currículum Vitae) y la solicitud de inscripción serán presentadas **personalmente por el interesado** en el Dpto. de Personal del Hospital Central FAP. Sitio en la Av. Aramburu s/n 2da.

cuadra – Distrito de Miraflores, 2do. piso, en horario de 09:00 a.m. a 14:00 p.m., de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma. “Anexo I”.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Plazas: Dieciocho (18) : Un (01) Especialista en Contabilidad, un (01) Programador de Sistemas PAD, cuatro (04) Enfermera (os), un (01) Obstetiz, un (01) Mecánico Electricista y Refrigeración, un (01) Operador PAD, un (01) Secretaria (o), un (01) Técnico en Farmacia, un (01) Técnico en Enfermería, un (01) Auxiliar de Contabilidad, un (01) Auxiliar de Sistemas Administrativos, un (01) Transcriptor PAD, un (01) Cocinero, de (02) Auxiliar de Saneamiento Ambiental

EVALUACIÓN	PUNTAJE
Curricular	20
Escrita	20
Práctica	20
Entrevista Personal	20(*)
Psicológica	Referencial
Puntaje Total	20

(*) La entrevista personal tendrá peso 2

Nota: Las evaluaciones son **CANCELATORIAS**, la nota aprobatoria es de catorce (14) puntos.

V. DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, el HOSPI otorgará bonificaciones al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y discapacitado.

Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán **una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista)** siempre que hayan indicado en su Ficha Curricular y adjuntado a su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de **Licenciado**.

Bonificación por Discapacidad

En mérito a la Ley General de la Persona con Discapacidad N° 27050, Artículo 36º, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán **una bonificación de quince puntos**.

El postulante deberá acreditar dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, debidamente ajuntado en su Currículum Vitae.

VI. FASE DE SELECCIÓN

Los postulantes que no reúnan los **REQUISITOS MINIMOS** en base a los términos de referencia, serán tomados como **NO APTOS**.

EVALUACION CURRICULAR

Para efecto de la evaluación curricular, sólo se procederá a tener en cuenta que los datos consignados en el currículum coincidan con los términos de referencia de acuerdo a la plaza que concurra el postulante.

La Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS clasificará las carpetas personales de cada postulante **APTO** para participar en la evaluación curricular, las mismas que estarán conformadas por su solicitud de inscripción al concurso de las plazas convocadas abierto al público “**ANEXO N° II**”, Formato de Hoja de Vida “**Anexo N° III**” y documentación sustentatoria correspondiente; será calificada hasta **20 puntos como máximo**.

EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

La Evaluación Psicológica será realizada por la Psicóloga del Dirección General de Personal de la FAP, que tiene por objetivo comprobar la madurez emocional y que esté en condiciones de laborar bajo presión y “trabajo en equipo”, será de **carácter referencial**.

EVALUACIÓN ESCRITA

Esta prueba tiene por objetivo comprobar el grado de conocimiento a la especialidad a la que postula, está a cargo de la Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS y será calificada hasta **20 puntos como máximo**.

EVALUACIÓN PRÁCTICA

Esta prueba tiene por objetivo comprobar el grado de habilidad en la especialidad a la que postula, está a cargo del Jefe del área de la especialidad y será calificada hasta **20 puntos como máximo**.

ENTREVISTA PERSONAL

Esta prueba tiene por objetivo comprobar según su experiencia el grado de conocimiento de la función o cargo a desempeñar. La entrevista tiene como objetivo calificar el cumplimiento de lo señalado en el perfil, actitudes y características de la personalidad del candidato y aspectos generales de desenvolvimiento, será efectuada por la Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS y será calificada hasta **20 puntos como máximo y tiene peso doble**.

VII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Se realizara a través del portal institucional de la Fuerza Aérea del Perú **www.fap.mil.pe**, **hospi.fap.mil.pe** así como también en un lugar visible del HOSPI FAP.

VIII. DISPOSICIONES FINALES:

Primera.- La Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS, coordinará las acciones necesarias para efectuar el proceso.

Segunda.- Las discrepancias que se susciten respecto a las evaluaciones, serán resueltas por la Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS.

Tercera.- El proceso puede ser declarado desierto, en el caso que no se presentan postulantes al proceso de selección, cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos, o cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cuarta.- Cualquier aspecto no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS.

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
 “DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

CONVOCATORIA
C.A.S. N° 001 - 2018 - HOSPI
(PRIMERA CONVOCATORIA)

I.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
CONVOCATORIA:	Del Jueves 08 al Sábado 10 de Febrero-2018
- Inscripción del Postulante	Del Jueves 08 al Sábado 10 de Febrero-2018 Lugar: Av. Aramburu 2da. cuadra. s/n – Miraflores (Departamento de Personal - Hospital Central FAP). Hora: 09:30 a 14:00 horas. Día 10 puerta principal (Prevención)
Publicación de postulantes APTOS / NO APTOS para el Proceso de Selección.	Lunes 12 de Febrero 2018 a las 15:00 hrs.
SELECCIÓN:	
- Evaluación Curricular	Lunes 12 de Febrero del 2018 (08:00 a.m.)
- Evaluación Psicológica	Martes 13 de febrero del 2018 (08:00 a.m.)
- Evaluación Teórica	Miércoles 14 Febrero del 2018 (08.30 a.m.)
- Evaluación Práctica	Miércoles 14 de Febrero del 2018 (13.:30 p.m.)
- Entrevista Personal	Jueves 15 de Febrero del 2018 (08.00 a.m.)
- Publicación de Resultados	Viernes 16 de Febrero del 2018 (18:00 p.m.)
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	El día Martes 20 de Febrero del 2018 (08:30 a.m.)

II.- RELACIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CAS

N°	NOMBRE DEL SERVICIO	PERSONAL REQUERIDO	TÉRMINO DE REFERENCIA
1	Enfermera	04	Ver “Anexo N° VI”
2	Obstetriz	01	Ver “Anexo N° VII”
3	Técnico en Farmacia	01	Ver “Anexo N° VIII”
4	Técnico en Enfermería	01	Ver “Anexo N° IX”
5	Auxiliar de Saneamiento Ambiental	02	Ver “Anexo N° X”
6	Especialista en Contabilidad	01	Ver “Anexo N° XI”
7	Programador Sistemas PAD	01	Ver “Anexo N° XII”

8	Mecánico Electricista y Refrigeración	01	Ver “Anexo N° XIII”
9	Operador PAD	01	Ver “Anexo N° XIV”
10	Secretaria	01	Ver “Anexo N° XV”
11	Auxiliar de Contabilidad	01	Ver “Anexo N° XVI”
12	Auxiliar de Sistema Administrativo	01	Ver “Anexo N° XVII”
13	Transcriptor PAD	01	Ver “Anexo N° XVIII”
14	Cocinero	01	Ver “Anexo N° XIX”

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

SOLICITA: Inscripción como postulante para el Contrato
Administrativo de Servicios
de:”.....”

SEÑOR COMANDANTE DE PERSONAL DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ
S.C P

Yo, con DNI...

N° con dirección domiciliaria en:
..... solicito mi

participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa
de Servicios de: “.....”, regulado por el Decreto Legislativo N°
1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, para lo cual adjunto
lo siguiente:

1. Currículum Vitae debidamente documentado
2. Declaración Jurada del Postulante (Anexo III)
3. Copia Simple de mi documento nacional de identidad.

Atentamente,

Lima, de de 2018

.....

FIRMA

OTROS DATOS IMPORTANTES:

Teléfono Casa: Celular:

E-mail:

FORMATO DE HOJA DE VIDA

“ANEXO N° III”

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

Su foto aquí
Fondo blanco
Traje Formal

PERFIL

Explique quien es usted, sus virtudes y fortalezas, tales como: trabajo en equipo, responsabilidad, facilidad de aprendizaje, entre otros.
Describa sus habilidades y destrezas académicas, sus fortalezas y las áreas de dominio.

DATOS PERSONALES

NOMBRE :
DOCUMENTO DE IDENTIDAD :
FECHA DE NACIMIENTO :
LUGAR DE NACIMIENTO :
ESTADO CIVIL :
.....
TELÉFONO : (residencia y/o móvil)
E-MAIL :@.....

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universitarios: Universidad de, Carrera
Semestre actual (si aun estudia)
Año de Inicio
Estudios Secundarios: Institucion educativa, Sede
Año de Inicio hasta Año de finalizacion
Estudios Primarios: Institucion educativa, Sede
Año de Inicio hasta Año de finalizacion
Idioma Extranjero: Idioma y Dominio del idioma hablado y/o escrito.

TALLERES Y CURSOS

Detalle aquí todos los cursos o talleres que haya realizado, indicando nombre y duración de horas o creditaje.

SEMINARIOS Y CURSOS

Detalle aquí todos los seminarios que haya realizado, indicando nombre y duración de horas o creditaje.

EXPERIENCIA LABORAL Se organiza a partir del ultimo empleo que tuvo o tiene, y por la fecha de finalización de labores, indicar **NOMBRE DE LA EMPRESA, CARGO** (el cargo que desempeño), **FUNCIONES** (funciones que le fueron asignadas durante su estadia en este cargo, especifique cada una), **JEFE INMEDIATO** (Nombre completo de esta persona), **TELEFONO** (donde localizarla), Fecha de Inicio de labores – Fecha de finalización.

SU NOMBRE COMPLETO,
Documento de identidad y
Fecha de Presentacion de la Hoja de Vida

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

DECLARACION JURADA

El/la que suscribe
identificado con DNI N.ºcon domicilio en
.....
Distrito....., Provinciay Departamento
....., de Estado Civil....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

BUENA SALUD

Gozar de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa.

LICENCIA / VACACIONES Y DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO

No contar con licencia con o sin goce de haber o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna Entidad del Estado y no percibir otro ingreso (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado, salvo por función docente.

ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales

DEUDOR ALIMENTARIOS MOROSOS (Ley N° 28970)

No adeudo cinco (05) cuotas sucesivas o no, por concepto de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o en acuerdo conciliatorios con calidad de cosa juzgada.

No adeudo cinco (05) pensiones alimenticias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdo conciliatorios extrajudiciales.

INCOMPATIBILIDAD (Ley N° 27588)

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1).

SANCIONADO O INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE

Que no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades; asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado.

No contar con proceso judicial vigente contra el Comando de Personal.

En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Declaro someterme a las disposiciones de la Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del HOSPI.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por la Ley N.º 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Lima, ____ / ____ / 2018

FIRMA:

DNI.:

**“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**

**DECLARACION JURADA
DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO**

El/la que suscribe

Identificado con DNI N.º..... con domicilio
en.....

Distrito:, Provincia: y Dpto.

SI NO

Vengo percibiendo ingresos del Estado Peruano bajo cualquier otra
modalidad

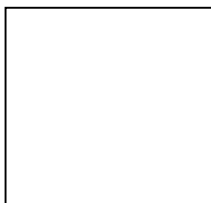
TIPO DE INGRESOS MONTO S/. ENTIDAD MOTIVO

TIPO DE INGRESOS	MONTO S/.	ENTIDAD	MOTIVO
Pensión de Jubilación ONP 20530			
Pensión de Jubilación ONP 19990			
Remuneración			
Locación de Servicios (SNP, RHP)			
Otros			

Asimismo, declaro conocer que está prohibido percibir del Estado Peruano más de una remuneración por cualquier tipo de ingreso y que es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado, salvo las excepciones permitidas por la Ley (por función docente y la percepción de dietas por participación en un directorio de entidad del Estado)..

Declaro además que la falta de veracidad de lo manifestado dará a las sanciones conforme a lo dispuesto en la Normatividad vigente respecto al Código Penal y a la Ley 27444 de Simplificación Administrativa.

Lima,



Huella Digital
Índice Derecho

Nombres y Apellidos.....

DNI N°

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**TERMINOS DE REFERENCIA
(ENFERMERA)**

1.- UBICACIÓN:

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sito en Av. Aramburú 2da cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGÁNICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Enfermería.

3.- PERFIL DEL PUESTO:

Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante

- a.- Título universitario de Licenciada en Enfermería a nombre de la Nación.
- b.- Resolución SERUMS
- c.- Constancia de Habilidad actualizada
- d.- Colegiatura
- e.- No laborar en otras entidades del Estado.
- f.- Experiencia mínima de un (01) año
- f.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “Enfermera(o)”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Enfermera(o) en el Dpto. de Enfermería del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Brindar cuidado integral de la salud, humanizado al paciente, familia y/o comunidad con enfoque asistencial y administrativo.
 - Planificar, organizar, dirigir y evaluar la atención integral de los pacientes a su cargo, basado en el plan de atención de enfermería.
 - Realizar la admisión, transferencia y alta del paciente de acuerdo a las normas institucionales.
 - Ejecutar procedimientos de enfermería que contribuyen al diagnóstico, tratamiento oportuno y productividad del servicio.
 - Participar en la visita médica dando aportes referentes a la evolución del paciente.
 - Realizar investigación en el campo de enfermería y de salud.
 - Desarrollar actividades preventivo - promocional en el área de su competencia en todos los niveles de atención.
 - Registrar la evolución del paciente en las notas de enfermería utilizando el SOAPIE.
 - Controlar los medicamentos, materiales de coche de paro cardiaco, ducto y equipo de servicio, verificando la operatividad en los 03 turnos.
 - Verificar la seguridad en el cuidado del paciente.
 - Cumplir y hacer cumplir las normas del Departamento de Enfermería.
 - Promover las buenas relaciones interpersonales y el buen clima laboral.
 - Otras funciones y responsabilidades que le asigne la Jefatura de Servicio.

c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACION DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/. 2,100.00 (DOS MIL CIEN Y 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (RO).

9.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Por el Jefe del Dpto. de Enfermería del Hospital Central FAP.

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**TERMINOS DE REFERENCIA
(OBSTETRIZ)**

1.- UBICACIÓN:

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sitio en Av. Aramburú 2da. cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Ginecología y Obstetricia

3.- PERFIL DEL PUESTO:

Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante

- a.- Título universitario de Licenciada en Obstetricia a nombre de la Nación.
- b.- Resolución SERUMS
- c.- Constancia de Habilidad actualizada
- d.- Colegiatura
- e.- No laborar en otras entidades del Estado.
- f.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “Obstetriz”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Obstetriz en el Dpto. de Ginecología y Obstetricia del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Desarrollar actividades preventivo - promocional en el área de su competencia en todos los niveles de atención.
 - Verificar la seguridad en el cuidado del paciente.
 - Cumplir y hacer cumplir las normas del Departamento de Ginecología y Obstetricia.
 - Promover las buenas relaciones interpersonales y el buen clima laboral.
 - Otras funciones y responsabilidades que le asigne la Jefatura de Servicio.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACION DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2,100.00 (DOS MIL CIEN Y 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).

9.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

Por el Jefe del Dpto. de Ginecología y Obstetricia del Hospital Central FAP.

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**TERMINOS DE REFERENCIA
(TÉCNICO EN FARMACIA)**

1.- UBICACIÓN:

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sitio en Av. Aramburú 2da. cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Dpto. de Apoyo al Tratamiento - Sección Farmacia

3.- PERFIL DEL PUESTO:

Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante

- a.- Título de Técnico en Farmacia
- b.- Experiencia laboral mínima de un (01) años con material y dispositivos médicos especializados en hospitales o almacenes especializados
- c.- Conocimientos de Computación, manejo de sistemas procesadores de datos.
- d.- No laborar en otras entidades del estado
- e.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “Técnico en Farmacia”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Técnico en Farmacia en el Dpto. de Apoyo al Tratamiento – Sección Farmacia Interna del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Atención especializada en dispensación de productos farmacéuticos y dispositivos médicos a pacientes hospitalizados, pacientes ambulatorios y a sala de operaciones.
 - Ciclo de documentación logística para pedido y reposición de material a farmacia.
 - Cumplir con los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes
 - Otras funciones y responsabilidades que le asigne.
 - Otras funciones y responsabilidades que le asigne la Jefatura de Servicio.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACIÓN DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/. 850.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (RO)

9.- SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Por la Jefa de la Sección Farmacia del Hospital Central FAP.

**“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**

**TERMINOS DE REFERENCIA
(TÉCNICO EN ENFERMERÍA)**

1.- UBICACIÓN:

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sitio en Av. Aramburú 2da. cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Enfermería

3.- PERFIL DEL PUESTO:**Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante:**

- a.- Título a nombre de la Nación de Técnico de Enfermería
- b.- Experiencia mínima de 1 año
- c.- No trabajar en otra Institución del Estado
- d.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “Técnico en Enfermería”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Técnico en Enfermería en el Departamento de Enfermería del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Brindar cuidados asistenciales en la atención de las necesidades básicas del ser humano.
 - Ayudar al paciente en sus necesidades básicas de acuerdo a su estado físico.
 - Participar en la admisión, transferencia y alta del paciente.
 - Realizar acciones que contribuyan a mantener el confort y comodidad física, mental y espiritual del paciente.
 - Satisfacer las necesidades fisiológicas en forma eficiente y oportuna.
 - Registrar e informar el volumen de ingesta de alimentos y egreso del paciente.
 - Promover las buenas relaciones interpersonales y el buen clima laboral.
 - Otras funciones y responsabilidades que le asigne la Jefatura de Servicio.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACIÓN DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/. 850.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (RO)

9.- SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Por la Jefa del Dpto. de Enfermería del Hospital Central FAP.

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**TERMINOS DE REFERENCIA
(AUXILIAR DE SANEAMIENTO AMBIENTAL)**

1.- UBICACIÓN:

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sitio en Av. Aramburú 2da. cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Cirugía - Sección Anestesiología y Centro Quirúrgico

3.- PERFIL DEL PUESTO:

Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante

- a.- Certificado y/o Constancia de Estudios de Saneamiento Ambiental.
- b.- Experiencia mínima de seis (06) meses en el área.
- c.- No laborar en otras entidades del Estado.
- d.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “Auxiliar de Saneamiento Ambiental”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Auxiliar de Saneamiento Ambiental en el Departamento de Cirugía – Sección Anestesiología y Centro Quirúrgico del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Capacidad de asistir y apoyar en actividades relacionadas con la inspección, vigilancia y factores de riesgo del ambiente y su impacto en la salud.
 - Control de desechos y la vigilancia de la calidad de los riesgos ocupacionales.
 - Otras funciones y responsabilidades que le asigne la Jefatura de Servicio.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACIÓN DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/. 850.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (RO)

9.- SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Por el Jefe de la Sección Anestesiología y Centro Quirúrgico.

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**TERMINOS DE REFERENCIA
(ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD)**

1.- UBICACIÓN:

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sito en Av. Aramburú 2da cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Economía y Finanzas

3.- PERFIL DEL PUESTO:

Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante

- a.- Título y/o Bachiller en Contabilidad
- b.- Conocimientos de Computación e informática
- c.- Experiencia mínima de dos (02) años
- d.- No laborar en otras entidades del Estado.
- e.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “Especialista en Contabilidad”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Especialista en Contabilidad en el Departamento de Finanzas del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Formalizar el otorgamiento de créditos autorizados por la Dirección, del personal FAP y Extra FAP, mediante compromisos y aceptación de letras de cambio.
 - Coordinar con la Sección Ctas. Ctes. y Dpto. de Comercialización, sobre la cobertura de las Cartas de Garantía, presentadas por las Personas Jurídicas y Personas Naturales FAP y Extra FAP, para la facturación y cobranza respectiva.
 - Entregar los cheques cobrados a la Caja General y reportar a la Sección Cuentas Corrientes, las facturas cobradas para el descargo respectivo.
 - Otras funciones y responsabilidades que se le asigne.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACION DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/. 1,500.00 (MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (RO).

9.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Por el Jefe del Dpto. de Economía y Finanzas del Hospital Central FAP.

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**TERMINOS DE REFERENCIA
(PROGRAMADOR SISTEMAS PAD)**

1.- UBICACIÓN:

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sitio en Av. Aramburú 2da. cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Informática

3.- PERFIL DEL PUESTO:

Requisitos mínimos que debe reunir el postulante

- a.- Bachiller y/o Certificado de Estudios en Computación en Informática y/o carreras a fines.
- b.- Conocimiento en Sistemas de Análisis de Datos.
- c.- Conocimientos de Programación en Visual Basic 6.0.
- d.- Conocimientos en Programación en DreamWeaver v.8.
- e.- Conocimientos Data Warehousing, Data Mining, Data Marts, Business Intelligence.
- f.- Conocimientos de Base de Datos MySql.
- g.- Conocimiento y Aplicación de software de Mantenimiento, Planeamiento, Desarrollo y Ejecución de Proyectos Informáticos.
- h.- Conocimientos en el Sistema operativo Linux.
- i.- Conocimientos de CETI en especialización de redes (certificado).
- j.- Conocimientos en Microsoft Office (Access, Excell, Word, PowerPoint).
- k.- Conocimientos en la Administración de Base de Datos.
- l.- Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones informáticas.
- m.- Experiencia mínima 06 (seis) meses como programador de sistemas.
- n.- No laborar en otras entidades del Estado.
- o.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “Programador de Sistemas PAD”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Programador de Sistemas PAD en el Departamento de informática del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Análisis y Diseño orientado a objetos en los Sistemas
 - Modelamiento y Diseño de Base de Datos.
 - Programación y mantenimiento del portal del HOSPI JAVA 2Web.
 - Mantenimiento de las tablas de la Base de Datos de los Sistemas del Hospital.
 - Reportes diversos para el Sistema de Estadística.
 - Mantenimiento al módulo de farmacias
 - Desarrollo de aplicaciones Java utilizando tecnología JSP/Servlets
 - Desarrollo de Reporte reports-Jasper
 - Desarrollo de aplicaciones Oracle Forms y Reports 10G
 - Otras funciones y responsabilidades que se le asigne.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACIÓN DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/. 1,200.00 (MIL DOCIENTOS CON 00/100 SOLES)

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (RO)

9.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Por el Jefe del Departamento de Informática del Hospital Central FAP.

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**TERMINOS DE REFERENCIA
(MECÁNICO ELECTRICISTA Y REFRIGERACIÓN)**

1.- UBICACIÓN

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sito en Av. Aramburú 2da cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Ingeniería

3.- PERFIL DEL PUESTO:

Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante

- a.- Título de Técnico Mecánico Electricista y Refrigeración
- b.- Experiencia mínima de tres (03) años
- c.- No laborar en otras entidades del Estado.
- d.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “Mecánico Electricista y Refrigeración”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Mecánico Electricista y Refrigeración en el Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de los equipos bajo su responsabilidad
 - Realizar un control periódico especial de las áreas críticas como Aire acondicionado de Imagenología y Cámaras Conservadoras, UTI, UCI y Sala de Operaciones
 - Instalación de equipos de Aires Acondicionados adquiridos por este HOSPI
 - Revisión periódica de acuerdo al Mantenimiento Anual de las refrigeradoras de las áreas críticas de Laboratorio y Banco de Sangre.
 - Otras funciones y responsabilidades que se le asigne.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACION DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/. 850.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (RO).

9.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Por el Jefe del Dpto. de Ingeniería del Hospital Central FAP.

**“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**

**TERMINOS DE REFERENCIA
(OPERADOR PAD)**

1.- UBICACIÓN:

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sitio en Av. Aramburú 2da. cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Informática

3.- PERFIL DEL PUESTO:**Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante**

- a.- Certificado y/o Constancia de Estudios en Computación e Informática y/o carreras a fines.
- b.- Conocimiento en ensamblaje, reparación y mantenimiento de computadoras.
- c.- Especialista en Microsoft Office
- d.- Conocimiento de Cableado Estructurado y Redes
- e.- Conocimiento de Sistemas Operativos Windows 8 y LINUX
- f.- Conocimiento en configuración de routers y switch nivel básico
- g.- No laborar en otras entidades del Estado.
- h.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “Operador PAD”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Operador PAD en el Departamento de informática del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo.
 - Mantenimiento, instalaciones de software.
 - Instalación de Sistemas Operativos, Software Ofimática y Antivirus licenciados para seguridad de la información.
 - Instalación de cableado para red de computadoras
 - Ejecutar políticas en el servicio de internet tanto inalámbrico como de la red de datos.
 - Otras funciones y responsabilidades que se le asigne.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACIÓN DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/. 850.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (RO)

9.- SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Por el Jefe del Departamento de Informática del HOSPI.

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**TERMINOS DE REFERENCIA
(SECRETARIA)**

1.- UBICACIÓN:

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sitio en Av. Aramburú 2da. cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Personal

3.- PERFIL DEL PUESTO:

Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante

- a.- Título de Secretaria y/o carreras afines
- b.- Experiencia mínima de seis (06) meses en el área.
- c.- No laborar en otras entidades del Estado.
- d.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “Secretaria (o)”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Secretaria (o) en el Departamento de Personal del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Trámite documentario y confección de documentos.
 - Cumplir con los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
 - Otras funciones y responsabilidades que se le asigne.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACION DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/. 900,00 (NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (RO).

9.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Por el Jefe del Dpto. de Personal del Hospital Central FAP.

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**TERMINOS DE REFERENCIA
(AUXILIAR DE CONTABILIDAD)**

1.- UBICACIÓN:

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sito en Av. Aramburú 2da. cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Economía y Finanzas

3.- PERFIL DEL PUESTO:

Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante

- a.- Certificado y/o Constancia de estudios en Computación / Ofimática y/o carreras a fines.
- b.- No laborar en otra Entidad del Estado
- c.- Disponibilidad inmediata.
- d.- Experiencia mínima de seis (06) meses en el área.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

a.- Servicio a Contratar “Auxiliar de Contabilidad”

b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Auxiliar de Contabilidad en el Dpto. de Finanzas en el Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:

- Atender al público usuario en la Caja Ventanilla.
 - Emitir Tickets a los pacientes afiliados al Sistema de Salud, por las atenciones médicas según tarifario al contado y/o crédito.
 - Emitir comprobantes Sunat (Facturas, Boletas de Venta, etc) a los usuarios que lo soliciten.
 - Efectuar las gestiones necesarias con la Jefatura de la Sección Tesorería, para las anulaciones de tickets o comprobantes de pago SUNAT.
 - Efectuar el cierre de caja al término de turno y entregar la recaudación debidamente sustentada con las planillas al Cajero General de la Unidad.
 - Revisar bien la autenticidad de las monedas y billetes, asimismo verificar la conformidad de los vueltos.
 - Otras funciones y responsabilidades que se le asigne.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACION DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/. 850.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (RO)

9.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Por el Jefe del Dpto. de Economía y Finanzas del Hospital Central FAP.

**“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**

**TERMINOS DE REFERENCIA
(AUXILIAR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS)**

1.- UBICACIÓN:

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sitio en Av. Aramburú 2da. cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Personal

3.- PERFIL DEL PUESTO:**Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante**

- a.- Certificado y/o Constancia de estudios en Administración / Ofimática y/o carreras a fines.
- b.- No laborar en otras entidades del Estado.
- c.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “Auxiliar de Sistemas Administrativos”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Auxiliar de Sistemas Administrativos en el Departamento de Personal del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Trámite documentario y confección de documentos.
 - Cumplir con los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
 - Otras funciones y responsabilidades que se le asigne.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACION DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/. 1,000.00 (UN MIL CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (RO).

9.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Por el Jefe del Dpto. de Personal del Hospital Central FAP.

**“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**

**TERMINOS DE REFERENCIA
(TRANSCRIPTOR PAD)**

1.- UBICACIÓN:

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sitio en Av. Aramburú 2da. cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Informática

3.- PERFIL DEL PUESTO:**Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante**

- a.- Certificado y/o Constancia de Estudios en Computación e Informática y/o carreras a fines.
- b.- Conocimiento en ensamblaje, reparación y mantenimiento de computadoras.
- c.- Conocimiento de Cableado Estructurado y Redes.
- d.- Conocimiento de Sistemas Operativos Windows 8 y LINUX.
- e.- Conocimiento en configuración de routers y switch nivel básico.
- f.- Conocimiento básico de Oracle y Java.
- g.- No laborar en otras entidades del Estado.
- h.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “Transcriptor PAD”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Transcriptor PAD en el Departamento de informática del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo.
 - Mantenimiento, instalaciones de software.
 - Instalación de Sistemas Operativos, Software Ofimática y Antivirus licenciados para seguridad de la información.
 - Instalación de cableado para red de computadoras
 - Ejecutar políticas en el servicio de internet tanto inalámbrico como de la red de datos.
 - Otras funciones y responsabilidades que se le asigne.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACIÓN DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/. 850.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (RO)

9.- SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Por el Jefe del Departamento de Informática del HOSPI.

“AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL”
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

**TERMINOS DE REFERENCIA
(COCINERO)**

1.- UBICACIÓN

Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú – Sito en Av. Aramburú 2da cuadra s/n – Miraflores.

2.- UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO:

Departamento de Servicios

3.- PERFIL DEL PUESTO:

Requisitos Mínimos que debe reunir el postulante

- a.- Constancia de estudios de cocinero
- b.- Experiencia mínima de tres (03) meses en el cargo
- c.- No laborar en otras entidades del Estado.
- d.- Disponibilidad inmediata.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a.- Servicio a Contratar “COCINERO”
- b.- Descripción del Servicio: El contratado prestará servicios como Cocinero en el Departamento de Servicios Sección Cocina Central del Hospital Central FAP, desarrollando las siguientes actividades:
 - Elaboración de las preparaciones programadas utilizando los insumos proporcionados
 - Las Preparaciones deberán ser agradables y de buena presentación
 - Usar el equipo de protección durante todo el servicio
 - Realizar la limpieza al termino de la preparación de los alimentos de los utensilios y su área de trabajo
 - Cumplir con los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
 - Otras funciones y responsabilidades que se le asigne.
- c.- Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicio (CAS).

5.- COMPETENCIAS QUE DEBE DE DOMINAR EL POSTULANTE:

De acuerdo al perfil establecido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN (DURACION DEL SERVICIO):

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo del 2018.

7.- VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 850.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES).

Se le aplicará los descuentos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones.

8.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).

9.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.
Por el Jefe del Dpto. de Servicios del Hospital Central FAP.

Jueves, 09 de febrero del 2018

Vocal Secretario
TC3. FAP
MILUSKA GEOMARA ANCO TORRES
S-60856097-O+

Vocal
COM. FAP
CARLOS EDUARDO BIONDI REYES
O-9660396-O+

Presidente
COR. FAP
LUIS ENRIQUE NEGRILLO SAENZ
O- 9533186-O+

El Director del Hospital Central FAP
Mayor General FAP
EDMUNDO FERNANDO ADIANZEN RONCEROS
O-9530185-O+