



HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

BASES Y TERMINOS DE REFERENCIA  
PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS  
BAJO EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CODIGO DE PUESTO	PUESTO	PLAZAS	AREA USUARIA	REMUNERACIÓN
001/CAS3-2021	ADMISIONISTAS	12	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DERECHOS DE LAS PERSONA E IMAGEN INSTITUCIONAL	S/1.350,00
002/CAS3-2021	AUDITOR MÉDICO	2	DIRECCIÓN MÉDICA Y EPIDEMIOLOGÍA	S/6.000,00
003/CAS3-2021	ADMINISTRADOR DE SERVICIOS DE SALUD	1		S/4.000,00
004/CAS3-2021	COORDINADOR MÉDICO DE IPRESS	3		S/6.000,00
005/CAS3-2021	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1		S/1.700,00
006/CAS3-2021	MEDICO GENERAL	4		S/4.950,00
007/CAS3-2021	MEDICO ANESTESIOLOGO	3		S/6.500,00
008/CAS3-2021	MEDICO INTERNISTA	3		S/6.500,00
009/CAS3-2021	MEDICO EMERGENCIOLOGO	3		S/6.500,00
010/CAS3-2021	MEDICO GINECOLOGO	3		S/6.500,00
011/CAS3-2021	MEDICO PEDIATRA	2		S/6.500,00
012/CAS3-2021	LICENCIADO EN ENFERMERIA ESPECIALISTA EN EMERGENCIA Y DESASTRE	10		DIRECCIÓN MÉDICA Y EPIDEMIOLOGÍA
013/CAS3-2021	LICENCIADO EN ENFERMERIA ESPECIALISTA EN CENTRO QUIRURGICO	7	S/2.400,00	
014/CAS3-2021	LICENCIADO EN ENFERMERÍA - GENERAL	5	S/2.100,00	
015/CAS3-2021	TECNICOS EN ENFERMERÍA	18	S/1.350,00	
016/CAS3-2021	LICENCIADO EN TERAPIA FISICA	2	S/2.400,00	
017/CAS3-2021	TECNICOS EN FISIOTERAPIA	4	S/1.350,00	
018/CAS3-2021	LICENCIADO EN NUTRICIÓN	3	S/2.100,00	
019/CAS3-2021	TECNOLOGO MÉDICO	6	S/2.400,00	
020/CAS3-2021	TECNICO EN LABORATORIO	18	S/1.350,00	
021/CAS3-2021	QUIMICO FARMACEUTICO	4	S/2.475,00	
022/CAS3-2021	TECNICO EN FARMACIA	5	S/1.350,00	
023/CAS3-2021	MEDICO OCUPACIONAL	1	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE RIESGOS	S/6.000,00

El presente documento contiene los lineamientos generales de los procesos de selección de personal bajo Contrato Administrativo de Servicios (CAS) del Hospital Municipal Los Olivos - HMLO.

**I. OBJETO**

Contratar bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) al personal para las unidades y/u oficinas del Hospital Municipal Los Olivos.



## II. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece la autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, D.L. que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 30353 Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.  
Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.

## III. GENERALIDADES

El postulante previo al desarrollo del proceso deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Ser mayor de 18 años de edad.
- Contar con adecuado estado de salud físico y mental.
- Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o desempeñar alguna profesión pública.
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Cumplir con todos los requisitos señalados en los perfiles de puesto de la presente convocatoria.
- El postulante será responsable de la descarga de los formatos necesarios para el proceso de la convocatoria, los mismos que estarán publicados en la página web del hospital Municipal Los Olivos: [www.hospitalmunilosolivos.gob.pe](http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe)
- El postulante será responsable del correcto llenado de los formatos y de la información que lleve las mismas, y se somete a proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. En caso se detecte que ha omitido, ocultado o consignado información falsa, el HMLO procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.
- El postulante sólo deberá presentar un expediente por proceso, esto quiere decir que deberá elegir a cuál de los puestos o cargos se postulará; si se observa que se hace caso omiso a lo que se establece en las bases del presente proceso el postulante quedará automáticamente **DESCALIFICADO**.

## IV. CONSIDERACIONES PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

### 4.1 De la Formación Académica:

- Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, los postulantes deberán adjuntar **OBLIGATORIAMENTE** la copia del certificado o constancia de estudios correspondientes.
- Para los profesionales de la salud, necesariamente deberán adjuntar el certificado del **SERUMS** y de habilitación profesional.
- El postulante que sea estudiante o egresado de educación superior (universitario o técnico), deberá adjuntar, copia del certificado o constancia de estudios que acredite el nivel declarado.
- Respecto a la Formación Académica, los grados y títulos serán puestos a fiscalización posterior.

### 4.2 De la especialización, capacitaciones y/o cursos:

- **Cursos:**
  - ✓ Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente.





- ✓ El Curso (taller, seminario, conferencia, o cualquier modalidad de capacitación), debe tener una duración no menor de doce (12) horas (no son acumulativas) o pueden ser desde ocho (08) horas si son organizadas por un ente rector en el marco de la normativa (Anexo N° 01 – Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH).
- ✓ Todo certificado, constancia o diploma deberá indicar el total de horas mínimas de lo contrario no será considerado como tal.

- **Diploma o Programa de Especialización:**

- ✓ Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente, y que se encuentren concluidos. Todos los documentos deberán indicar el mínimo de horas requeridas.
- ✓ El Programa de Especialización o Diplomado, deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas de duración (no son acumulativas) o pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizadas por un ente rector en el marco de la normativa (Anexo N° 01 – Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH).
- ✓ Sólo se considerará los certificados y/o constancias que vayan acorde del perfil solicitado o el puesto afin.
- ✓ Todo certificado o constancia deberá indicar el total de horas mínimas de lo contrario no será considerado como tal.

**4.3 De la Experiencia laboral:**

- La experiencia laboral se acredita adjuntando copias simples de las constancias o certificados de trabajo, resolución de encargatura, cese y/u otro documento que pruebe fehacientemente la experiencia requerida. (Todo documento que se presente para acreditar dicha experiencia laboral deberá contener la siguiente información: cargo o función desarrollada, fecha de inicio y de fin del tiempo de labor y debe estar impresa en papel membretado de la empresa).
- Para los casos donde NO se requiere formación técnica y/o profesional (sólo secundaria), se contará toda la experiencia laboral sustentada.
- En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas Pre Profesionales u otras modalidades formativas, con excepción de las prácticas profesionales, si el perfil así lo especifica.



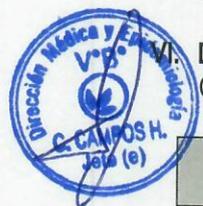
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

- a) Convocatoria
- b) Postulación y Presentación de documentos
- c) Evaluación Curricular
- d) Entrevista
- e) Suscripción de Contrato

**DESARROLLO DEL PROCESO**

Cada Etapa del proceso de selección señalada en la Convocatoria es de carácter obligatorio y eliminatorio.

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Fase 1: EVALUACIÓN CURRICULAR	30%		
Formación Académica*	15%	10 puntos	15 puntos
Cursos / Diplomados		CUMPLE	CUMPLE
Experiencia General		CUMPLE	CUMPLE
Experiencia Especifica**	15%	10 puntos	15 puntos
<b>Puntaje de Evaluación Curricular</b>	-	<b>20 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>APTO/A</b>	<b>Los que alcancen el puntaje mínimo</b>		



<b>Fase 2: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	30%		
<b>Puntaje de Evaluación Curricular</b>	-	<b>21 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>APTO/A</b>	<b>Los que alcancen el puntaje mínimo</b>		
<b>Fase 3: ENTREVISTA PERSONAL</b>	40%		
Competencia / Habilidad 1	10%	6 puntos	10 puntos
Competencia / Habilidad 2	10%	6 puntos	10 puntos
Competencia / Habilidad 3	10%	6 puntos	10 puntos
Competencia / Habilidad 4	10%	6 puntos	10 puntos
<b>Puntaje de Evaluación Curricular</b>	-	<b>24 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
<b>APTO/A</b>	<b>Los que alcancen el puntaje mínimo</b>		

(\*) El puntaje máximo de formación académica se asigna cuando supera el requisito mínimo requerido den dicho rubro (considerando nivel educativo y grado académico), siempre y cuando guarde relación con el perfil del puesto.

(\*\*) El puntaje máximo de experiencia específica se asigna cuando se cuente con el tiempo mínimo requerido más un año adicional a más.

**a) DOCUMENTOS A PRESENTAR**

- Las/los postulantes interesados deberán registrar su postulación según las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso de selección, a través del correo electrónico [hmlo.convocatorias@gmail.com](mailto:hmlo.convocatorias@gmail.com) **EN LAS FECHAS Y HORARIOS INDICADOS EN EL CRONOGRAMA** y deberá indicar lo siguiente:

- Asunto: CAS N° 003-2021, Apellidos y Nombres, y código de servicio al cual postula".
- Ejemplo: Cas N° 003-2021 López Carbajal Patricia, 003.

Se revisará que los documentos registrados y adjuntados al correo electrónico si cumplan con los requisitos mínimos del puesto. Todo el expediente deberá estar firmado y foliado en números y letras de manera correlativa (no se tomará en cuenta enmendaduras, uso de lápiz en ninguno de los formatos incluyendo en foliación y firma; así como la documentación que no se encuentre legible y visible).

**Documentos a Adjuntar:**

- **Archivos en PDF del Currículum Vitae Descriptivo y de los documentos con los que se cumpla con los requisitos mínimos del perfil de puestos (visibles).** En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o contar con certificado de discapacidad o ser deportista calificado de alto nivel, adjuntar la documentación correspondiente que acredite tal condición por parte de la autoridad competente en los archivos mencionados. La información consignada en el currículum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información señalada en dicho documento.
- **Declaraciones juradas y autorizaciones, llenar los formatos con letra legible consignando toda la información requerida en archivo PDF,** las cuales se descargan de la plataforma virtual en el siguiente orden:

- ✓ Ficha de postulante (Anexo 1).



- ✓ Declaración jurada general (Anexo N° 2).
- ✓ Declaración jurada de prohibiciones (Anexo N° 3).
- ✓ Autorización de verificación de datos personales (Anexo N° 4).
- ✓ Declaración jurada de no haber sido sancionado en el ejercicio de la abogacía por mala práctica profesional. (Anexo N° 5), de corresponder.
- ✓ Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional (Anexo N° 6), de corresponder.
- ✓ Declaración Jurada de no recibir doble percepción por parte del estado, salvo función docente o dietas por participación en un directorio. (Anexo N° 7)
- ✓ Declaración jurada de nepotismo (Anexo N° 8)

**b) FASE 1: EVALUACIÓN CURRICULAR**

- Todos los documentos que conforman el expediente de postulación, sin excepción, deberán adjuntar en formato PDF los documentos al correo electrónico consignado, según las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso de selección. Esta fase tiene como objetivo verificar el cumplimiento del perfil de puesto y otorgar el puntaje adicional, a través de la revisión del Currículum Vitae y los documentos sustentatorios.
- Los documentos que se adjuntarán serán los siguientes y se deberá respetar el orden:

1. Anexo N°1 (Ficha de postulación)
2. Anexo N°2 (Declaración jurada)
3. Declaración jurada de prohibiciones (Anexo N° 3).
4. Autorización de verificación de datos personales (Anexo N° 4).
5. Declaración jurada de no haber sido sancionado en el ejercicio de la abogacía por mala práctica profesional. (Anexo N° 5), de corresponder.
6. Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional (Anexo N° 6), de corresponder.
7. Declaración Jurada de no recibir doble percepción por parte del estado, salvo función docente o dietas por participación en un directorio. (Anexo N° 7)
8. Declaración jurada de nepotismo (Anexo N° 8)
9. DNI escaneado por ambos lados en una sola hoja
10. CV descriptivo y los documentos con los que se cumpla con los requisitos mínimos del perfil de puestos (VISIBLES).
11. Certificados o documentación que acredite las bonificaciones

- Todos los formatos del expediente de postulación deben estar firmados y/o rubricados obligatoriamente y en ese orden de manera obligatoria.

**Los criterios para la evaluación curricular son los siguientes:**

- i. **Formación académica.** Se acredita con copias legibles del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil del puesto.  
Se otorgará el puntaje mínimo cuando la/el candidato/a presente la documentación que satisface el requisito de formación académica establecido en el perfil de puesto; y se otorgará el puntaje máximo cuando la/el candidato presente la documentación adicional que supera la formación solicitada.

FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE
Formación académica solicitada en el Perfil de Puesto	10 puntos
Formación académica superior a la solicitada del Perfil de Puesto	Más 5 puntos (único puntaje)





Puntaje máximo en evaluación de formación académica	15 puntos
---	-----------

Para establecer el puntaje máximo en el presente proceso de selección se considerará los siguientes cuadros.

Para perfiles que incluyen formación universitaria

NIVELES	FORMACIÓN ACADÉMICA
Nivel 1	Estudiante Universitario
Nivel 2	Egresado Universitario
Nivel 3	Bachiller Universitario
Nivel 4	Titulado Universitario
Nivel 5	Egresado de Maestría (Siempre que guarde relación con el perfil de puesto)
Nivel 6	Egresado de Doctorado (Siempre que guarde relación con el perfil de puesto).

Por ejemplo: Si en el perfil de puesto se solicita Egresado universitario, se dará el puntaje adicional a los postulantes que presenten el bachiller, título, egresado de maestría y/o egresado de doctorado.

Para perfiles que incluyen formación técnica

NIVELES	FORMACIÓN ACADÉMICA
Nivel 1	Estudiante Técnico Básico o Superior
Nivel 2	Egresado Técnico Básico o Superior
Nivel 3	Egresado Técnico Superior
Nivel 4	Título Técnico Superior
Nivel 5	Egresado Técnico Superior adicional al Título Técnico Superior del nivel 4

Por ejemplo: Si en el perfil de puesto se solicita egresado técnico básico, se dará el puntaje adicional a los postulantes que presenten el egresado técnico superior o título técnico superior.

Nota: En caso de solicitar en el perfil de puesto secundaria completa se otorgará puntaje adicional a la/el candidata/o siempre y cuando presente la documentación que acredite cualquiera de los niveles señalados (cuadro de la formación universitaria o técnica).

Además, tratándose de estudios en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su reglamento, donde se establece que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.



- ii. **Cursos / diplomados.** Los diplomados o programas de especialización, se acreditan con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de noventa (90) horas. Asimismo, los programas de especialización pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Por su parte, los cursos se acreditan con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de ocho (8) horas. Este criterio de evaluación no otorga ningún puntaje, pero es de obligatorio cumplimiento
- iii. **Experiencia General.** Todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado. El tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egresado universitario o técnico profesional.  
Este criterio de evaluación no otorga ningún puntaje, pero es de obligatorio cumplimiento.  
En el caso de que la/el candidata/o presente ordenes de servicios, adicionalmente deberá presentar las conformidades respectivas.  
En el caso de que la/el candidatas/os presente contratos de trabajo, adicionalmente deberá presentar las adendas respectivas.  
En el caso de que la/el candidata/o presente resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la resolución de cese.
- iv. **Experiencia Específica.** . La experiencia específica se acredita con copias simples legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación que evidencien inicio y cese, contratos y, de ser el caso, sus respectivas adendas o boletas de pago de remuneraciones; u otros documentos que evidencien fehacientemente la experiencia específica del postulante.  
Se otorga el puntaje mínimo cuando se cumple con los requisitos establecidos en las bases y se otorga el puntaje máximo cuando se supera los requisitos mínimos y la/el candidato/a demuestre tener más de un (1) año de experiencia adicional.  
Los criterios de evaluación serán los siguientes:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
Experiencia específica, en el sector público y/o privado, solicitada en el perfil de puesto	10 puntos
Experiencia específica adicional de uno (01) año a más	Más 5 puntos (único puntaje)

Nota: Las funciones desempeñadas en la trayectoria laboral serán validadas según lo consignado en la ficha de postulación.  
Las/los candidatas/os deben presentar el documento sustentatorio para obtener la bonificación por fuerzas armadas, persona con discapacidad o deportista calificado, caso contrario no se le otorga puntaje de bonificación.  
Las/los candidatas/os que superen los puntajes mínimos y cumplan con los criterios establecidos tienen la condición de APTO y pasan a la siguiente fase.

## FASE 2: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Esta evaluación se emplea con la finalidad de medir el nivel de conocimientos técnicos del postulante para el óptimo desempeño de las funciones del puesto.  
La evaluación de conocimientos consiste en la aplicación de una prueba objetiva de veinte (20) preguntas que se efectúa a cada postulante; cada pregunta del examen de evaluación de conocimientos tiene un valor de 1.5 puntos con lo que el puntaje mínimo es de 21 puntos y el puntaje máximo es de 30 puntos.





- Los cinco (05) candidatas/os que alcancen los puntajes más altos y tengan como mínimo veintiún (21) puntos, pasan a la siguiente fase con la condición de APTO. En caso que el quinto postulante en orden de mérito de este grupo, empate con otras/os candidatas/os, pasan a la siguiente fase todas/os las/los candidatas/os que comparten la quinta ubicación.
- En caso las vacantes sean de más de uno para el puesto convocado la condición de APTO se adquiere de la siguiente manera

VACANTES POR PUESTO	Número de postulantes APTO
Una vacante	5 postulantes con los puntajes más altos
Dos vacantes	6 postulantes con los puntajes más altos
Tres vacantes	7 postulantes con los puntajes más altos
Más de tres vacantes	8 postulantes con los puntajes más altos o en su defecto, todos los que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio.

d) FASE 3: ENTREVISTA PERSONAL

- La entrevista personal está orientada a evaluar idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil de puesto a través de preguntas de habilidades o competencias y de otros criterios relacionados a la institución y al puesto que postula. Esta fase está a cargo del Comité Técnico de Selección CAS.
- La entrevista de cada postulante se registrará en audio y video (grabación) y serán almacenadas en formato digital custodiado por la Unidad de Estadística e Informática del Hospital Municipal Los Olivos.
- El Acta de entrevista debe contener la puntuación de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	INTEGRANTE A CARGO DE LA EVALUACIÓN
Habilidad o Competencia 1	Presidente del CTSC
Habilidad o Competencia 2	Presidente del CTSC
Habilidad o Competencia 3	Integrante especializado del CTSC
Habilidad o Competencia 4	Jefe de la Unidad Orgánica que solicita el/los puesto (s) de trabajo

Asimismo, para poder otorgar las diferentes puntuaciones, los integrantes del comité deben considerar la siguiente escala de calificación:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
Muy por encima de lo esperado	10 puntos
Por encima de lo esperado	8 puntos
Dentro de lo esperado	6 puntos
Por debajo de lo esperado	4 puntos





Muy por debajo de lo esperado

2 puntos

- Para alcanzar la condición de APTO las/los candidatas/os deben obtener como mínimo la calificación de seis (6) para cada uno de los factores de evaluación, por lo cual, el puntaje mínimo aprobatorio es de 24 puntos.

## VII. BONIFICACIONES

1. **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Conforme a la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

**Bonificación a personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**

2. **Bonificación por Discapacidad:** Conforme al artículo 48° y a la séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

**Bonificación a persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

3. **Bonificación de los Deportistas Calificados de Alto Nivel:** Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que la/el postulante lo haya registrado en la Ficha de Hoja de Vida del Sistema de Convocatorias CAS y haya adjuntado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado, Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará la bonificación correspondiente.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 8.1. De la Declaratoria de Desierto

- Cuando no se presenten postulantes a la convocatoria del presente proceso
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puestos o se encuentren con impedimento legal.
- Cuando ninguno de los postulantes asista a la Evaluación Psicológica o Entrevista Personal.
- Cuando postulantes no superen el puntaje mínimo en otras evaluaciones o en la entrevista personal.
- Cuando los ganadores y/o accesitarios no suscriban el contrato en el plazo establecido, según sea el caso, o no se cuente con accesitarios



**8.2. De la Cancelación del Proceso**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros motivos debidamente justificados.

**IX. CUADRO DE MÉRITO**

La elaboración del cuadro de mérito, conformado por los resultados finales, está a cargo de la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos y se realiza con los resultados aprobatorios requeridos en cada fase de la etapa de selección y las bonificaciones.

- La/el candidata/o que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje mínimo de 65 puntos y haya obtenido la puntuación más alta, se considera como GANADOR/A de la convocatoria.
- El/la candidata/a que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje mínimo de 65 puntos y no resulten ganadores, son considerados como accesitarios.
- En caso que los postulantes obtengan el mismo puntaje en el resultado final, la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos, debe seleccionar al postulante que cuente con mayor puntaje en la fase de entrevista personal, de persistir el empate, se procede a seleccionar al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de conocimientos, y de persistir el empate, procede a seleccionar al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la fase de evaluación curricular. Así mismo, en caso de persistir un empate en todas las etapas, se proseguirá por realizar una entrevista final, en la cual se definirá al ganador/a.
- En caso la/el postulante declarado/a "GANADOR/A" no presente la documentación requerida, desiste o no suscribe contrato por causas objetivas imputables a ella/él, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procede a convocar al segundo lugar en el orden de mérito (accesitario/a), para que realice la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contados a partir de la publicación respectiva.

De no suscribir el contrato este último por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos, puede convocar al siguiente, según orden de mérito con puntaje mínimo aprobatorio o declarar desierta la convocatoria CAS, previa aprobación del Comité, según corresponda.

**X. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS**

- Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de méritos.
- La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S N° 075-2008- PCM que aprueba el Reglamento y su modificatoria aprobado con el D.S N° 065-2011-PCM del Decreto Legislativo 1057. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- La/el candidata/o declarada/o "GANADOR/A" debe suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábil contabilizados desde el día siguiente de publicados los resultados finales, completando los siguientes pasos:
  - o Presentar la Ficha de Datos Personales, los documentos originales y las copias respectivas (para ser autenticados por el fedatario de la entidad) que sustenten los datos que haya registrado en el formato y el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto; así como, de toda la información presentada para efectos de su postulación.
  - o Copia simple de acta de matrimonio y copia simple del documento de identidad del cónyuge e hijos de ser el caso.





- En caso de que el/la ganador/a de la convocatoria tenga vínculo laboral o contractual con la HMLO, deberá presentar copia simple de su renuncia.
- Declaraciones Juradas debidamente firmadas.

Nota: Asimismo, de conformidad con el artículo 20° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que las/los postulantes registren en el Sistema de Convocatorias CAS será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.

## XI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 9.1. Postulación virtual y Currículum Vitae documentado

El postulante deberá registrar su postulación virtual remitiendo el ANEXO 01 así como el cumplimiento de los requisitos mínimos, adicionalmente deberán presentar su Currículum Vitae documentado que sustente el cumplimiento del perfil del puesto y de los puntajes adicionales para la calificación curricular. Toda la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada.

### 9.2. Otra información que resulte conveniente

En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos, grados y/o estudios de postgrado en el extranjero, estos documentos deberán estar validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE. Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada.

## XII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- De no consignar toda la información solicitada durante la postulación virtual y evaluación curricular, a través de la sección del correo electrónico, tales como datos personales, laborales, entre otros, será declarado como NO APTO.
- La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- Los cursos y/o programas de especialización se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio que incluya las horas totales de duración.
- Las postulaciones virtuales que no sean enviadas por correo electrónico, dentro de las fechas y horas establecidas para cada convocatoria, no serán válidas.
- El postulante APTO que sea citado para evaluación de conocimientos y/o entrevista personal de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (5) minutos a la hora citada, caso contrario quedará DESCALIFICADO.



### XIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.		13/09/2021	Comité Evaluador
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y Portal Institucional <a href="http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe/portal/">http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe/portal/</a>		17, 18 y 20 de setiembre	Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Presentación de expedientes de manera digital al correo electrónico <a href="mailto:hmlo.convocatorias@gmail.com">hmlo.convocatorias@gmail.com</a>	21 de setiembre (8.00 a.m.) hasta las (8:00 p.m.)	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
2	Evaluación Curricular	22 y 23 de setiembre	Comité Evaluador
3	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal informático institucional <a href="http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe/portal/">http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe/portal/</a>	24 de setiembre	Comité Evaluador y Unidad de Estadística e Informática
4	Entrevista: (09:00 am hasta las 07:00 p.m.) según cronograma	27 de setiembre	Comité Evaluador
5	Publicación de resultado final en el portal informático institucional <a href="http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe/portal/">http://www.hospitalmunilosolivos.gob.pe/portal/</a>	28 de setiembre	Comité Evaluador y Unidad de Estadística e Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
6	Suscripción del contrato	29, y 30 de setiembre	Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos
7	Inicio de Labores	01 de octubre	Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

**PRIMERO.-** Los postulantes que intenten valerse del tráfico de influencias, a través de funcionarios o servidores públicos o de los miembros de la Comisión del Concurso Público - CAS, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a ley.

**SEGUNDO.-** El postulante podrá presentarse sólo a una plaza en concurso. De presentarse a más de una plaza simultáneamente, se considerará como DESCALIFICADO. Culminando un proceso de Convocatoria con la Publicación del Resultado final, puede postular a otra convocatoria CAS.

**TERCERO.-** El postulante que no llene correctamente los anexos contenidos en la presente convocatoria, automáticamente será descalificado.

**CUARTO.-** Los asuntos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión del Concurso Público - CAS



PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 001/CAS3-2021

**ADMISIONISTAS IPRESS**

I. GENERALIDADES.

1. Entidad Convocante:

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

2. Domicilio Legal:

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

3. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de (12) Admisionistas Ipress para el servicio Oficina de Gestión de la Calidad, Derechos de las Personas e Imagen Institucional del Hospital Municipal Los Olivos.

4. Tipo de Evaluación:

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Gestión de Calidad, Derechos de las Personas e Imagen Institucional.

6. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.



## II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Secundaria completa
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- No indispensable
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Dominio de Office a nivel básico. - Manejo óptimo de las relaciones interpersonales. - Atención personalizada y con capacidad de resolver casos que requiera el área indicada.
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia laboral mínima de (03) meses en atención al usuario.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	- Trabajo en equipo - Organización e iniciativa - Facilidad de comunicación

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar orientación al paciente y público en general sobre los servicios que realiza las IPRESS.
2. Realizar recepción de las citas médicas.
3. Brindar informes de tarifarios de los servicios a los pacientes.
4. Recepcionar llamadas telefónicas y brindar información.
5. El servicio se desarrollará en las IPRESS EL TREBOL, PROLIMA y VILLASOL.
6. El equipamiento mínimo para la realización de servicio son los útiles de oficina propia.
7. Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	IPRESS – PROLIMA, VILLASOL y EL TREBOL
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,350.00 (Un Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A.



PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 002/CAS3-2021

**AUDITOR MÉDICO**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Entidad Convocante:**

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

**2. Domicilio Legal:**

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

**3. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de (02) Auditor Médico para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

**4. Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

**5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

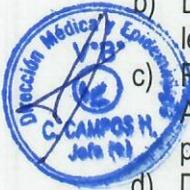
Dirección Médica y Epidemiología.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

**Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.



**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título universitario de médico cirujano</li> <li>- Colegiado y habilitado por el colegio médicos.</li> <li>- Resolución de termino de SERUMS</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en Auditoría Médica (Incluido Registro Nacional de Medico Auditor) INDISPENSABLE</li> <li>- Acreditar curso de actualización a fines al puesto convocado no mayor de 03 años.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en tramites documentarios</li> <li>- Conocimientos en office</li> <li>- Conocimiento en normativa del MINSA, ESSALUD y SUSALUD</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.</li> </ul>



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:



Apoyar en la organización y programación de las acciones y actividades de control de los asegurados en el campo de su competencia Análisis y evaluación de la calidad de la atención médica

Realizar auditorías de registro, según la programación anual o el requerimiento de la Dirección Medica

3. Efectuar las acciones o actividades de control de Auditoria medica de los asegurados SOAT y pacientes particulares del HMLLO de acuerdo a los procedimientos, técnicas y métodos correspondientes en la oficina de Seguros del HMLLO

Efectuar la evaluación de pruebas de descargo, presentados por los órganos o unidades orgánicas auditadas en la Oficina de Seguros, en el campo de su especialidad

Elaborar informes técnicos de control de seguros SOAT, adjuntando las pruebas o evidencias relacionadas con auditorías practicadas en el campo de su especialidad

6. Participar en la elaboración del informe final de las acciones o actividades de control SOAT.
7. Brindar asistencia técnica en seguros SOAT y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia
8. Recepción del turno y entrega del reporte del servicio al personal que ingresa.
9. Emitir informes técnicos en seguros SOAT sobre asuntos de su competencia.
10. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones
11. Incentivar el desarrollo y la mejora continua de procesos, productos y servicios
12. Auditar todas las carpetas de prestadores, en especial internaciones, con medicamentos y descartables e Historias Clínicas
13. Velar por la seguridad conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados a la oficina de Seguros





14. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y convenios internos de la institución, IPRESS actuando con ética, profesionalismo en el desempeño de sus funciones de acuerdo a su especialidad
15. Realizar auditorías según requerimiento de las IPRESS.
16. Llevar a cabo tareas de relevamiento y verificación por propia iniciativa o por requerimiento de la Dirección
17. Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Hospital Municipal Los Olivos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 6,000.00 (Seis mil 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



V. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.

5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria en el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**



PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 003/CAS3-2021

**ADMINISTRADOR DE SERVICIOS DE SALUD**

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

RUC: 20514772194

2. **Domicilio Legal:**

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

3. **Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de un Administrador de Servicios de Salud para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

4. **Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Médica y Epidemiología.

6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7. **Base Legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) 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.
- d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.



**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título universitario de Administrador de Servicios de la Salud - Colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso de gestión de la salud administrativa y/o a fines. - Curso y/o diplomado en gestión hospitalarias clínicas y/o a fines
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Conocimiento en tramites documentarios - Conocimientos en office - Conocimiento en normativa del MINSA, ESSALUD y SUSALUD
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área  
Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área de su competencia  
Rendir los informes que le sean solicitados, los que deban presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por el área
2. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes
3. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo
4. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo
5. Realizar trámites y procesos documentario
6. Elaborar informes, memorándums, oficio, cartas y otros.
7. Realizar otras funciones que le asigne el jefe del área.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Hospital Municipal Los Olivos
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos



**REMUNERACIÓN MENSUAL**

S/. 4,000.00 (Cuatro mil 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



**V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.



Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**



PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 004/CAS3-2021

**COORDINADOR MÉDICO DE IPRESS**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Entidad Convocante:**

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

RUC: 20514772194

**2. Domicilio Legal:**

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

**3. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de (03) Coordinador Médico de Ipress para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

**4. Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

**5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Médica y Epidemiología.

**6. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

**7. Base Legal:**

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

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.

d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.

e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.



**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título profesional de Médico Cirujano - Colegiado y Habilitado - Resolución de termino de SERUMS
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso de gestión de la salud administrativa y/o a fines. - Curso y/o diplomado en gestión hospitalarias clínicas y/o a fines
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Conocimiento en tramites documentarios - Conocimientos en office - Conocimiento en normativa del MINSA, ESSALUD y SUSALUD
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general de un (02) año en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar y controlar la ejecución de los procedimientos administrativos que rigen el funcionamiento interno del IPRESS LOS OLIVOS: VILLASOL, PROLIMA y EL TREBOL
- Coordinar y programar los turnos del personal asistencial en IPRESS LOS OLIVOS: VILLASOL, PROLIMA y EL TREBOL
- Supervisión del desarrollo de las actividades medico asistenciales programadas en las IPRESS LOS OLIVOS: VILLASOL, PROLIMA y EL TREBOL, orientándolas hacia resultados de calidad y seguridad para el paciente
- Asegurar la atención integral de los pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas
- Detectar y solucionar los problemas que se presenten en las IPRESS LOS OLIVOS: VILLASOL, PROLIMA y EL TREBOL, en beneficio del buen trato al paciente.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.
- Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados en la IPRESS LOS OLIVOS: VILLASOL, PROLIMA y EL TREBOL
- Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio como actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de salud, según la capacidad resolutivas del establecimiento.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	IPRESS: PROLIMA, VILLASOL, y EL TREBOL



<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 6,000.00 (Seis mil 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 005/CAS3-2021

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO IPRESS**

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

RUC: 20514772194

2. **Domicilio Legal:**

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

3. **Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de un Asistente Administrativo IPRESS para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

4. **Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

**Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Médica y Epidemiología.

5. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

**Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Bachiller de las carreras de salud
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- No indispensable
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Conocimiento en tramites documentarios - Conocimientos en office - Conocimiento en el sector salud - Conocimiento en Sector Público
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general de un (02) año en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto. - Experiencia específica no menor de (01) año en el sector público.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:



1. Coordinación de la agenda de las actividades diarias de la oficina de Coordinación médica.
2. Elaborar y emitir documentación administrativa.
3. Recepcionar documentos, y custodiar los mismos hasta su procesamiento, armado de expedientes, seguimiento de la documentación.
4. Realizar las programaciones asistenciales en el sistema del ESSI y realizar el control del pago de los mismos.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.
6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados a la Oficina de Seguros
7. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	IPRESS EL TREBOL
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,700.00 (Mil setecientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo



	esta modalidad.
--	-----------------



**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.



5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria al siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**



**PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 006/CAS3-2021**

**MEDICO GENERAL**

**I. GENERALIDADES.**



**1. Entidad Convocante:**  
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

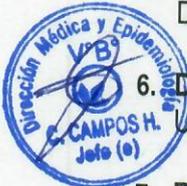
**2. Domicilio Legal:**  
AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

**3. Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de (04) Médicos General para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.



**4. Tipo de Evaluación:**  
Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

**5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Dirección Médica y Epidemiología.



**6. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

**7. Base Legal:**



- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) 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.
- d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

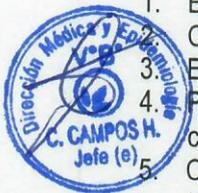
CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Profesional titulado(a) en Medicina General (Indispensable) - Colegiado y Habilitado - Resolución de SERUMS (Indispensable)
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Acreditar curso de actualización afines al puesto convocado no mayor de 5 años.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Conocimiento en el sector salud - Conocimiento en Sector Público - Conocimientos en normativas del MINSA, SUSALUD Y ESSALUD.
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general de un (02) año en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar atención médica en la especialidad según corresponda, de acuerdo a su programación en Consulta Externa, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
2. Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa.
3. Participar en las actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de especialidad
4. Consignar el acto médico en la historia clínica, diagnosticar, solicitar exámenes auxiliares y prescribir tratamiento a pacientes ambulatorios, según los estándares y normas establecidas, refrendado con la firma y sello respectivo.
5. Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio como actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de salud, según la capacidad resolutorias del establecimiento
6. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos, según los protocolos y guías de práctica de clínica vigentes.
7. Informar a los pacientes y a los familiares autorizados por este, acerca del proceso de enfermedad, el plan de trabajo a seguir, el tratamiento prescrito, los riesgos posibles complicaciones, así como los pronósticos de la evolución de dicha enfermedad.
8. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
9. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención
10. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente
11. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
12. Coordinación de la agenda de las actividades diarias de la oficina de Coordinación médica.
13. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Hospital Municipal Los Olivos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 4,950.00 (Cuatro mil novecientos cincuenta 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.

5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 007/CAS3-2021

**MEDICO ANESTESIOLOGO**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Entidad Convocante:**

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

RUC: 20514772194



**2. Domicilio Legal:**

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

**3. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de (03) Médicos Anestesiólogos para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.



**4. Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

**5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Médica y Epidemiología.



**6. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

**7. Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.



**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Profesional titulado(a) en Medicina General (Indispensable) - Colegiado y Habilitado - Resolución de SERUMS (Indispensable)
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Título de la especialidad en Anestesiólogo, o constancia de haber culminado la especialidad
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Conocimiento en tramites documentarios - Conocimientos en office - Conocimiento en el sector salud - Conocimiento en Sector Público
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Desarrollar las actividades de médico asistencial que le sean programadas.
2. Elaborar historias clínicas, realizando historias clínicas, realizando la evaluación preanestésica de los pacientes en consultorios externos y de los hospitalizados a ser programados en cirugías electivas y/o procedimientos.
3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos anestésicos, antes de su aplicación.
4. Administrar la medicación preanestésica y aplicar la técnica anestésica, así como el control hemodinámico intraoperatorio del paciente, según los protocolos y normas vigentes del servicio, permaneciendo en el quirófano todo el acto operativo y posoperatorio.
5. Emitir la receta médica de acuerdo a la denominación común internacional (DCI) y del petitorio farmacológico.
6. Elaborar las recetas de fármacos psicotrópicos
7. Realizar el alta y firma del paciente postoperado en recuperación.
8. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Hospital Municipal Los Olivos
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como



	toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
--	---



### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.



5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria en el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 008/CAS3-2021

**MEDICO INTERNISTA**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Entidad Convocante:**

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

RUC: 20514772194

**2. Domicilio Legal:**

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

**3. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de (03) Médicos Internista para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

**4. Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

**5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Médica y Epidemiología.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

**7. Base Legal:**

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

c) 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.

d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.

e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.



**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Profesional titulado(a) en Medicina General (Indispensable) - Colegiado y Habilitado - Resolución de SERUMS (Indispensable)
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Título de la especialidad en Médico Internista, o constancia de haber culminado la especialidad
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Conocimiento en tramites documentarios - Conocimientos en office - Conocimiento en el sector salud - Conocimiento en Sector Público
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar atención a los pacientes ambulatorios en la especialidad de emergencia de (prioridades I, II, III) que acuden a la UPSS emergencia. Responder interconsultas de las otras áreas de emergencia (cirugía, traumatología, ginecología, y obstetricia) y Hospitalización.
2. Gestionar y realizar coordinaciones de referencias y contra referencias.
3. Realizar el riesgo quirúrgico de pacientes de emergencia.
4. Establecer coordinaciones con los médicos de otras especialidades para una mejora en la atención de pacientes que acuden a la emergencia.
5. Consignar el acto médico, en la historia clínica, diagnosticar solicitar exámenes auxiliares y prescribir tratamiento a los pacientes según los estándares y normas establecido refrenando con la firma y sello respectivo.
6. Participar en campañas, estrategias y programar de salud asignados al servicio como actividades de promoción prevención, recuperación y rehabilitación de salud, según la capacidad resolutivas del establecimiento.
8. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Hospital Municipal Los Olivos
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como



	toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
--	---



### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.



Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 009/CAS3-2021

**MEDICO DE EMERGENCIOLOGO**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Entidad Convocante:**

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194



**Domicilio Legal:**

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

**3. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de (03) Médicos Emergenciólogos para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.



**Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

**5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Médica y Epidemiología.



**6. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

**7. Base Legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) 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.
- d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.





II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Profesional titulado(a) en Medicina General (Indispensable) - Colegiado y Habilitado - Resolución de SERUMS (Indispensable)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Título de la especialidad en Médico en Emergencia y Desastres Internista, o constancia de haber culminado la especialidad
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Conocimiento en tramites documentarios - Conocimientos en office - Conocimiento en el sector salud - Conocimiento en Sector Público
EXPERIENCIA	- Experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Atender a los pacientes ambulatorios en urgencia y emergencia (Prioridad I, II y III).
2. Responder interconsultas de hospitalización y otras áreas (traumatología, cirugía, y ginecología).
3. Coordinador de referencia y contra referencias.
4. Procedimientos invasivos de pacientes críticos (catéter venoso central, drenaje torácico, intubación orotraqueal, paracentesis punciones lumbares).
5. Realizar riesgo quirúrgico de pacientes en emergencia.
6. Participar en planes de contingencia y respuesta rápida para emergencia y desastres.
7. Participar en campañas, estrategias, y programas de salud asignadas al servicio como actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de salud, según la capacidad resolutivas del establecimiento.
8. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Hospital Municipal Los Olivos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 010/CAS3-2021

**MEDICO GINECO-OBSTETRA**

I. GENERALIDADES.



1. **Entidad Convocante:**  
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

2. **Domicilio Legal:**  
AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS



3. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de (03) Gineco-Obstetra para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

4. **Tipo de Evaluación:**  
Evaluación Curricular, y Entrevista Personal



5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Dirección Médica y Epidemiología.

6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.



**Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.

## II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Profesional titulado(a) en Medicina General (Indispensable) - Colegiado y Habilitado - Resolución de SERUMS (Indispensable)
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Título de la especialidad en Médico en Gineco - Obstetra, o constancia de haber culminado la especialidad
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Conocimiento en tramites documentarios - Conocimientos en office - Conocimiento en el sector salud - Conocimiento en Sector Público
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar atención médica en la especialidad, de acuerdo a su programación en emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
2. Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en emergencia en consultorios en ginecología y obstetricia.
3. Informar a los pacientes y a los familiares autorizadas por este, acerca del proceso de enfermedad, el plan de trabajo a seguir, el tratamiento prescrito, los riesgos posibles complicaciones, así como los pronósticos de la evolución de dicha enfermedad.
4. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
5. Apertura y registrar adecuadamente los paquetes preventivos de los pacientes asegurados que acuden a los establecimientos de salud y lograr el cumplimiento de los indicadores sanitarios en el HMLO.
6. Consignar en acto médico en la historia clínica, diagnosticar, solicitar exámenes auxiliares y prescribir tratamiento a pacientes ambulatorios, según los estándares y normas establecidas, refrendado o con la firma y sello respectivo.
7. Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio como actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de salud, según capacidad resolutorias del establecimiento.
8. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato



## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Hospital Municipal Los Olivos



DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 011/CAS3-2021

**MEDICO PEDIATRA**

**I. GENERALIDADES.**



**Entidad Convocante:**  
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

**2. Domicilio Legal:**  
AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

**3. Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de (02) Pediatra para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.



**Tipo de Evaluación:**  
Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

**5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Dirección Médica y Epidemiología.



**6. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.



**Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) 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.
- d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.

## II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional titulado(a) en Medicina General (Indispensable)</li> <li>- Colegiado y Habilitado</li> <li>- Resolución de SERUMS (Indispensable)</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de la especialidad en Médico en Pediatría, o constancia de haber culminado la especialidad</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en tramites documentarios</li> <li>- Conocimientos en office</li> <li>- Conocimiento en el sector salud</li> <li>- Conocimiento en Sector Público</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.</li> </ul>



## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar atención médica en la especialidad, de acuerdo a su programación en emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
2. Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en emergencia en consultorios en ginecología y obstetricia.
3. Informar a los pacientes y a los familiares autorizadas por este, acerca del proceso de enfermedad, el plan de trabajo a seguir, el tratamiento prescrito, los riesgos posibles complicaciones, así como los pronósticos de la evolución de dicha enfermedad. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
5. Apertura y registrar adecuadamente los paquetes preventivos de los pacientes asegurados que acuden a los establecimientos de salud y lograr el cumplimiento de los indicadores sanitarios en el HMLO.
6. Consignar en acto médico en la historia clínica, diagnosticar, solicitar exámenes auxiliares y prescribir tratamiento a pacientes ambulatorios, según los estándares y normas establecidas, refrendado o con la firma y sello respectivo.
7. Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio como actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de salud, según capacidad resolutorias del establecimiento.
8. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------



LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Hospital Municipal Los Olivos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 012/CAS3-2021

**LICENCIADO EN ENFERMERIA ESPECIALISTA EN  
EMERGENCIA Y DESASTRE**

I. GENERALIDADES.



1. **Entidad Convocante:**  
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

2. **Domicilio Legal:**  
AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

3. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de (10) Licenciado en Enfermería Especialista en Emergencia y Desastre para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.



4. **Tipo de Evaluación:**  
Evaluación Curricular, y Entrevista Personal



5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Dirección Médica y Epidemiología.  
**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7. **Base Legal:**



- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) 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.
- d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional titulado(a) en Enfermería</li> <li>- Colegiado y Habilitado</li> <li>- Resolución de SERUMS (Indispensable)</li> <li>- Título de la especialidad en Emergencia y desastres, o constancia de haber culminado la especialidad</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de Bioseguridad.</li> <li>- Curso de RCP RCP Básico y/o avanzado.</li> <li>- Cursos de Proceso de Atención de enfermería en pacientes críticos</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buenas Prácticas Clínicas.</li> <li>- Conocimiento de manejo de pacientes críticos.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general de (02) años en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.</li> </ul>



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar atención inmediata e integral a los usuarios adultos y pediátricos en el servicio de Emergencia, brindando calidad de atención de enfermería para lograr la satisfacción de sus necesidades.
2. Valorar el estado general del paciente, verificando el correcto triaje.
3. Manejo del área de Uvi.
4. Manejo del área de tópicos de emergencia de adultos, dominio completo de inyectables, IM, EV, SC, sondaje, etc.
5. Manejo del área de tópicos de emergencia pediátrica, dominio completo de inyectables IM, EV, SC, sondaje, etc.
6. Administrar el tratamiento prescrito, teniendo en cuenta acción y eventos adversos (diez correctos) para contribuir a la recuperación de los usuarios.
7. Formar parte del equipo multidisciplinario para realizar actividades preventivo-promocionales en el campo de su competencia.
8. Manejo y conteo de coche de paro diariamente.
9. Otras funciones que le asignen sus superiores en el marco de sus competencias y que estén debidamente normadas en los documentos de gestión pertinentes.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**



CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Hospital Municipal Los Olivos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,400.00 (Dos mil Cuatrocientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 013/CAS3-2021

**LICENCIADA EN ENFERMERIA ESPECIALISTA EN CENTRO  
QUIRURGICO**

I. GENERALIDADES.



1. **Entidad Convocante:**  
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

2. **Domicilio Legal:**  
AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS



3. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de (03) Licenciado en Enfermería con Especialidad en Centro Quirúrgico para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

4. **Tipo de Evaluación:**  
Evaluación Curricular, y Entrevista Personal



5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Dirección Médica y Epidemiología.

6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7. **Base Legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) 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.
- d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.





**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional titulado(a) en Enfermería</li> <li>- Colegiado y Habilitado</li> <li>- Resolución de SERUMS (Indispensable)</li> <li>- Título de la especialidad en Centro Quirúrgico, o constancia de haber culminado la especialidad</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de Bioseguridad.</li> <li>- Curso de RCP Básico y/o avanzado.</li> <li>- Cursos de Proceso de Atención de enfermería en pacientes críticos</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buenas Prácticas Clínicas.</li> <li>- Conocimiento de manejo de pacientes críticos.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general de (02) años en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.</li> </ul>



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:



1. Brindar atención quirúrgica a los pacientes de todas las especialidades, según necesidad, colaborar con el desarrollo e implementación del servicio de centro quirúrgico y recuperación y realizar actividades administrativas del servicio.
2. supervisar de la limpieza y operatividad de quirófano y sala de recuperación
3. Verificar el instrumental y ropa quirúrgica
4. Planificar las cirugías a realizarse en horario y secuencia en coordinación con anestesiólogo
5. Implementar sala para las cirugías programadas
6. Verificación de la permanencia del personal de enfermería, limpieza, distribución del trabajo con supervisión constante.
7. Coordinar permanente con medico anestesiólogo, médico cirujano de turno y el personal de enfermería para el desarrollo del programa.
8. Recepcionar el turno y entrega del reporte del servicio al personal que ingresa
9. Recepción del paciente en el preoperatorio inmediato, verificación de la historia clínica completa, insumos quirúrgicos y medicamentos solicitados para la cirugía a realizarse
10. Evaluar el estado del paciente y reporte a anestesiólogo según su evaluación
11. Apertura de la ropa e instrumental estéril, así como de los insumos y suturas de acuerdo a la cirugía a desarrollarse, según protocolo
12. Lavado de mano quirúrgico, colocación de vestimenta quirúrgica y de la cirujanos
13. Supervisión de la aplicación de la lista de verificación de cirugía segura por el personal técnico y participación del equipo quirúrgico
14. Supervisar la limpieza y desinfección de quirófano y equipos biomédicos, verificando la operatividad del quirófano para la siguiente cirugía
15. Recepcionar al paciente postoperatorio en recuperación, proporcionando atención de enfermería eficiente, eficaz con calidad y trato humanizado
16. Supervisar y llenar de los formatos de centro quirúrgico

17. Identificar y comunicar los eventos y/o incidentes bajo responsabilidad
18. Brindar apoyo a los diferentes servicios si se lo requiera
19. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Hospital Municipal Los Olivos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,400.00 (Dos mil Cuatrocientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A



PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 014/CAS3-2021

**LICENCIADA EN ENFERMERIA GENERAL**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Entidad Convocante:**

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

RUC: 20514772194

**2. Domicilio Legal:**

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

**3. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de (05) Licenciado en Enfermería General para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

**4. Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

**5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Médica y Epidemiología.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

**7. Base Legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) 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.
- d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.



CONDICIONES	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Profesional titulado(a) en Medicina General (Indispensable) - Colegiado y Habilitado - Resolución de SERUMS (Indispensable)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Curso de Bioseguridad. - Curso de RCP Básico y/o avanzado. - Cursos de Proceso de Atención de enfermería en pacientes críticos
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Buenas Prácticas Clínicas. - Conocimiento de manejo de pacientes críticos.
EXPERIENCIA	- Experiencia general de (02) años en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar Atención de enfermería adecuada durante su Hospitalización
2. Ejercer funciones en los diferentes niveles asistenciales que esté de acuerdo a su perfil profesional y según las facultades que la confiere la normatividad vigente.
3. Formar parte del equipo multidisciplinario para realizar actividades en su área de su competencia.
4. Brindar asesoría y consejería a los pacientes y familia durante su estancia hospitalaria.
5. Vigilar el bienestar de los pacientes y familia durante su estancia hospitalaria.
6. Apoyar y asistir en los Eventos (RCP y otros) que se produzcan en el servicio.
7. Identificar al Paciente y Familiar al momento del Ingreso al servicio.
8. Realizar el control de Funciones Vitales Estrictas.
9. Brindar apoyo a los diferentes servicios, si se los requieran.
10. Otras funciones que le asignen sus superiores en el marco de sus competencias y que estén debidamente normadas en los documentos de gestión pertinentes de las unidades orgánicas
1. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Hospital Municipal Los Olivos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,100.00 (Dos mil cien 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como



	toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
--	---



**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.



Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**



**PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 015/CAS3-2021**

**TECNICO DE ENFERMERIA**

**I. GENERALIDADES.**



**1. Entidad Convocante:**  
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

**2. Domicilio Legal:**  
AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS



**3. Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de (18) Técnicos en Enfermería para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

**4. Tipo de Evaluación:**  
Evaluación Curricular, y Entrevista Personal



**5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Dirección Médica y Epidemiología.

**6. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.



**Base Legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) 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.
- d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Profesional titulado(a) como Técnico en Enfermería.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso de Bioseguridad. - Curso de actualización relacionados al área a la cual postula (dentro de los últimos 5 años).
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Buenas Prácticas Clínicas. - Conocimiento de manejo de pacientes críticos.
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia como técnico de enfermería no menor a 01 año en el sector público y privado.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y bajo supervisión profesional de enfermería.
2. Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos que se utilizan en el servicio para el tratamiento, atención, diagnóstico o recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión de la Enfermera.
3. Brindar comodidad y confort a los pacientes.
4. Trasladar los pacientes.
5. Recoger de materiales e insumos a utilizar.
6. Realizar el conteo y reportar los materiales y equipos del servicio.  
Mantener el servicio limpio y ordenado.
7. Brindar apoyo a los diferentes servicios, si se los requieran.
8. Realizar el triaje en área que le corresponda (tópico adulto o tópico pediátrico).
9. Apoyar al médico en diversos procedimientos de acuerdo a la especialidad requerida.
10. Mantener limpio, ordenado y equipado los tópicos del servicio de emergencia.
11. Brindar apoyo a los diferentes servicios, si se los requieran.
12. Otras funciones que le asignen sus superiores en el marco de sus competencias y que estén debidamente normadas en los documentos de gestión pertinentes de las unidades orgánicas.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Hospital Municipal Los Olivos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.

Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 016/CAS3-2021

**LICENCIADO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACIÓN**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Entidad Convocante:**

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

RUC: 20514772194



**2. Domicilio Legal:**

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

**3. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de (02) Licenciado en Terapia Física y Rehabilitación para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.



**Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

**5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Médica y Epidemiología.



**6. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

**Base Legal:**

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

- c) 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.
- d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.



**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional titulado(a) como Licenciado en Tecnología Médica</li> <li>- Especialidad de Terapia Física y Rehabilitación</li> <li>- Resolución de SERUMS (Indispensable)</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No indispensable</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buenas Prácticas Clínicas.</li> <li>- Conocimiento de manejo de pacientes críticos.</li> <li>- Conocimiento en funciones al puesto a requerir.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general de (02) años en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.</li> </ul>



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar cuidados integrales a los usuarios adultos y pediátricos en el servicio de Consultorios Externos, brindando calidad de atención en Terapia Física y Rehabilitación para lograr la satisfacción de sus necesidades.
  2. Valorar el estado general del paciente, verificando el correcto triaje.
  3. Manejo del servicio de Terapia Física y Rehabilitación.
  4. Ejercer funciones en los diferentes niveles asistenciales que esté de acuerdo a su perfil profesional y según a las facultades que le confiere la normatividad vigente.
  5. Formar parte del equipo multidisciplinario para realizar actividades preventivo promocionales en el campo de su competencia
  6. Administrar el tratamiento prescrito, teniendo en cuenta acción y eventos adversos (cinco correctos) para contribuir a la recuperación de los asegurados.
- Otras funciones que le asignen sus superiores en el marco de sus competencias y que estén debidamente normadas en los documentos de gestión pertinentes de las unidades orgánicas.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Hospital Municipal Los Olivos
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos 00/100)



	Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
--	--



**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.



Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria en el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 017/CAS3-2021

**TECNICO EN FISIOTERAPIA**

I. GENERALIDADES.

1. **Entidad Convocante:**

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

2. **Domicilio Legal:**

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

3. **Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de (04) Técnicos en Fisioterapia para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

4. **Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Médica y Epidemiología.

6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7. **Base Legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) 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.
- d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.



**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico Titulado en Fisioterapia
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Cursos de actualización relacionados al área que postula (dentro los últimos 5 años).
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Buenas Prácticas Clínicas. - Conocimiento de manejo de pacientes críticos. - Conocimiento en funciones al puesto a requerir.
EXPERIENCIA	Experiencia general de (01) año en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Participar realizar, cumplir con las actividades en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción y prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad de acuerdo a su competencia laboral y bajo la supervisión del Licenciado en terapia física y rehabilitación
2. Brindar comodidad y confort a los pacientes.
3. Instalación del paciente para su atención.
4. Recojo de materiales e insumos para utilizar en el área. UTILIZAR EN EL AREA.
5. Realizar el conteo y reportar los materiales y equipos del servicio.
6. Mantener el servicio limpio y ordenado.
7. Brindar apoyo a los diferentes servicios si se requiere.
8. Otras funciones que le asignen sus superiores en el marco de sus competencias y que estén debidamente normadas en los documentos de gestión pertinentes de las unidades orgánicas.



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Hospital Municipal Los Olivos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 018/CAS3-2021

**LICENCIADA (O) DE NUTRICION**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Entidad Convocante:**

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

**2. Domicilio Legal:**

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

**3. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de (03) Licenciados en Nutrición para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

**4. Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

**5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Médica y Epidemiología.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

**7. Base Legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) 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.
- d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.



**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título profesional del grado de LICENCIADA/O EN NUTRICION. - Colegiatura y Habilitado - Resolución de SERUMS (Indispensable)
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso de especialización en Nutrición Clínica (deseable)
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Conocimiento en antropometría, nivel 01 ISAK - Conocimiento en las funciones al puesto a requerir.
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general de (02) años en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaboración de los procedimientos e instructivos para las actividades de su responsabilidad.
2. Elaboración de la Historia Nutricional.
3. Realizar la valoración del paciente.
4. Personalizar el abordaje del paciente.
5. Realizar la dieta indicada por el médico para coadyuvar a pacientes en cuidados paliativos de acuerdo a sus necesidades fisiológicas y patológicas.
6. Mejorar el estado y calidad nutricional del paciente.
7. Monitoreo y control de la ingesta de alimentos de los pacientes.
8. Educar al paciente y familiares en cuanto a la mejor selección de nutrientes para una dieta más saludable y acorde a la patología del paciente y respetando sus costumbres.
9. Supervisar programación, cumplimiento, servido y despacho del menú programado y servido por el concesionario contratado.
10. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.
11. Supervisar programación, cumplimiento, servido y despacho del menú programado y servido por el concesionario contratado.
12. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Hospital Municipal Los Olivos



<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,100.00 (Dos mil cien 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 019/CAS3-2021

TECNOLOGOS MEDICO

I. GENERALIDADES.



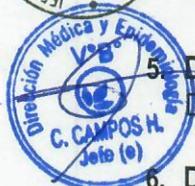
1. **Entidad Convocante:**  
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

2. **Domicilio Legal:**  
AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

3. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de (06) **TECNOLOGOS MÉDICO** para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.



**Tipo de Evaluación:**  
Evaluación Curricular, y Entrevista Personal



5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Dirección Médica y Epidemiología.

6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.



7. **Base Legal:**
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
  - 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.
  - Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
  - Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
  - Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulado Profesional en Tecnología Médica en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.</li> <li>- Colegiatura y Habilitado</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de actualización no menor a 12 horas cada uno en bioquímica, hematología, inmunología, microbiología, anatomía patológica y uro-análisis, con antigüedad no mayor a 5 años.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en las áreas de bioquímica, hematología, inmunología, microbiología, anatomía patológica y uro-análisis.</li> <li>- Conocimiento de ofimática a nivel básico.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general de (01) año en el sector público y/o privado ejecutando las funciones al puesto a requerir.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.</li> </ul>



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Procesamiento de equipo automatizado en bioquímica, hematología, inmunología, gases arteriales y otros.
2. Procesamiento manual de pruebas de bioquímica, hematología, inmunología, microbiología y uro-análisis.
3. Control de calidad interno que se realiza con controles y calibradores según cada área de proceso.
4. Control de calidad de las pruebas de laboratorio bioquímica, hematología, inmunología, microbiología y otros.
5. Validación de resultados.
6. Garantizar que las condiciones de almacenamiento de reactivos concuerden con las instrucciones del fabricante, prestando especial atención a los requisitos de temperatura y otras especificaciones, como los requisitos de seguridad.
7. Realizar evaluación en la recepción de muestras, las que deben cumplir con los requerimientos mínimos establecidos, que permitan realizar los exámenes solicitados dentro de los parámetros establecidos y del diagnóstico de presunción.
8. Realizar la verificación y correcta identificación de las muestras de suero, plasma, sangre total, orina y otros, las que deben incluir: nombres y apellidos del paciente, correcta etiqueta de código que se asignara según el análisis requerido y hora de toma de muestra.
9. Otros que indiquen su jefe inmediato superior.





IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Hospital Municipal Los Olivos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.



5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 020/CAS3-2021

TECNICOS DE LABORATORIO

I. GENERALIDADES.



**Entidad Convocante:**  
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

2. **Domicilio Legal:**  
AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS



3. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de (18) Técnico de Laboratorio para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.



4. **Tipo de Evaluación:**  
Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Dirección Médica y Epidemiología.



6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7. **Base Legal:**
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
  - 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.
  - Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
  - Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
  - Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Profesional titulado (a) como Técnico en Laboratorio.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso de toma de muestra, curso de fases pre analítica no menor de 12 horas, deseable más no indispensable. - Cursos inherentes a la actividad, deseable más no indispensable.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Conocimiento de fase preanalítico en las áreas de bioquímica, hematología, inmunología, microbiología, anatomía patológica y uroanálisis. - Conocimiento de ofimática a nivel básico.
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia como técnico de laboratorio no menor a 01 año en el sector público y privado.
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar toma de muestras, demostrando eficacia, a todo tipo de pacientes de consultorios externo, hospitalización y áreas críticas (uci, trauma, shock, neo y emergencia).
2. Demostrar empatía y trato cordial hacia los pacientes.
3. Brindar atención al paciente proporcionando indicaciones y generando citas.
4. Realzar la digitación e impresión de resultados de pacientes de emergencia, pacientes hospitalizados y/o de consultorio.
5. Recepcionar muestras de pacientes de Emergencia, pacientes hospitalizados y/o consultorio.
6. Brindar apoyo al tecnólogo medico cuando lo requiere.
7. Participar con diligencia en las campañas programadas.
8. Efectuar limpieza de trabajo y preparar material de uso en laboratorio.
9. Desarrollar actividades propias del perfil requerido por el servicio de laboratorio.
10. Ejecutar otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Hospital Municipal Los Olivos



DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.



5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria en el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 021/CAS3-2021

QUIMICOS FARMACEUTICOS

I. GENERALIDADES.

1. Entidad Convocante:

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194

2. Domicilio Legal:

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

3. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de (04) Químicos Farmacéuticos para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

4. Tipo de Evaluación:

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección Médica y Epidemiología.

6. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.



**II. PERFIL DEL PUESTO.**

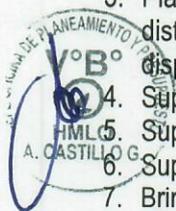
CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Profesional titulado(a) como Químico Farmacéutico (a) - Colegiado (a) y habilitado (a). - Resolución de SERUMS (Indispensable)
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Cursos de capacitación relacionados a las funciones del puesto, no mayor a 5 años de antigüedad.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	- Conocimiento de acuerdo a las funciones al puesto convocado.
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general de (02) años en el sector público y/o privado ejecutando las funciones similares al puesto (Incluye SERUMS)
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Cumplir y hacer cumplir las buenas prácticas de almacenamiento, buenas prácticas de dispensación, distribución y de transporte para asegurar la calidad y seguridad de los productos farmacéuticos dispositivos médicos, productos sanitarios e insumos.
2. Analizar permanentemente la disponibilidad de stock de productos farmacéuticos y dispositivos médicos existentes en farmacia para garantizar el suministro continuo y oportuno.
3. Planear, organizar, conducir, coordinar y controlar las actividades de dispensación, almacenamiento y distribución para asegurar la calidad, conservación y estabilidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
4. Supervisar el desempeño laboral del personal técnico en farmacia a su cargo.
5. Supervisión y capacitación del personal técnico en farmacia a su cargo.
6. Supervisar el suministro requerimiento, e inventario de existencias en la farmacia SOP Y VENTAS.
7. Brindar atención farmacéutica.
8. Supervisar el registro del control de la temperatura y humedad.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Hospital Municipal Los Olivos
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,475.00 (Dos mil cuatrocientos sesenta y cinco 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción



	aplicable al contratado bajo esta modalidad.
--	--



### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 022/CAS3-2021

TECNICOS EN FARMACIA



**GENERALIDADES.**

**1. Entidad Convocante:**

HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS

RUC: 20514772194

**Domicilio Legal:**

AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

**3. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de (05) Técnicos en Farmacia para el servicio de Dirección Médica y Epidemiología del Hospital Municipal Los Olivos.

**4. Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

**5. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Médica y Epidemiología.

**6. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

**7. Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.





**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CONDICIONES	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico en Farmacia titulado(a).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Cursos de capacitación relacionados a las funciones del puesto, no mayor a 5 años de antigüedad.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Conocimiento de acuerdo a las funciones al puesto convocado.
EXPERIENCIA	- Experiencia general no menor a 01 año en el sector público y privado.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Orientación al servicio, trabajo bajo presión, comportamiento ético.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar las actividades de registro (digitación) de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según prescripción médica, para una oportuna, eficiente y adecuada atención al paciente.
2. Ubicar y ordenar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios ingresados a la farmacia de acuerdo al orden alfabético y fecha de vencimiento, para contar con un stock ordenado e idóneo.
3. Efectuar la reposición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en forma oportuna y periódica según requerimiento del Químico Farmacéutico de turno, para la atención de los usuarios.
4. Apoyar al químico farmacéutico en las funciones que se les encomiende.
5. Realizar los inventarios periódicos de las existencias en farmacia.
6. Reportar los productos farmacéuticos próximos a vencer.
7. Conservar el orden y limpieza de los anaqueles de la farmacia.
8. Registrar el control de temperatura y humedad.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Hospital Municipal Los Olivos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos



**REMUNERACIÓN MENSUAL**

S/. 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria al siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

**De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A**





PROCESO CAS N° 003-2021/HMLO  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CODIGO DE PUESTO 023/CAS3-2021

MÉDICO OCUPACIONAL



**GENERALIDADES.**

1. **Entidad Convocante:**  
HOSPITAL MUNICIPAL LOS OLIVOS  
RUC: 20514772194



**Domicilio Legal:**  
AV. NARANJAL N° 318 – LOS OLIVOS

3. **Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de (01) Médico Ocupacional para el servicio de Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos del Hospital Municipal Los Olivos.



4. **Tipo de Evaluación:**

Evaluación Curricular, y Entrevista Personal

5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos



**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Riesgos.

7. **Base Legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) 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.
- d) Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 dicta otras disposiciones.



II. PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Universitario de la Carrera de Médico Cirujano.</li> <li>- Colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.</li> <li>- Magíster en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso, especialización y/o diplomado relacionado a las funciones del puesto</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>- Conocimiento de Sector Salud</li> <li>- Conocimiento en Gestión Pública</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor a 03 años en el sector público y privado.</li> <li>- Experiencia específica no menor a 01 año de experiencia en puestos a fines a Medicina Ocupacional o Salud Ocupacional.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetividad, pensamiento estratégico, salud de las personas y el medio ambiente, trabajo en equipo, confidencialidad, y responsabilidad.</li> </ul>



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Atender la urgencia de los trabajadores, de acuerdo a la normatividad vigente y en el contexto de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
2. Elaborar Historias Clínicas Ocupacional.
3. Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente y en el contexto de la emergencia sanitaria por el covid-19.
4. Realizar la evaluación clínica a los trabajadores que presenten síntomas vinculados al COVID- 19 para evitar la propagación de dicho virus.
5. Detectar la ocurrencia de daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo, según normativa vigente.
6. Administrar el servicio de salud en el trabajo en el Hospital e Ipress, acorde a la normatividad vigente.
7. Evaluar la salud de los servidores para su inclusión en el registro de personal vulnerable debido al riesgo de contagio por el COVID-19.
8. Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales en el contexto de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
9. Realizar y/o promover actividades, campañas educativas y de salud dirigidas a los servidores en temas relacionados a la salud ocupacional y la prevención del COVID-19.
10. Efectuar investigaciones relacionadas con las condiciones de trabajo y medio ambiente y sus efectos en la salud individual y colectiva de los trabajadores.
11. Realizar la calificación y evaluación de invalidez y de la incapacidad por accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
12. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Hospital Municipal Los Olivos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades del Hospital Municipal Los Olivos
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 6,000.00 (Seis mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



- 5.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 5.2 Presentar la documentación sustentadora **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria**, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).



De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A