

TERMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratación de una persona natural, bajo la modalidad de terceros.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación

3. FINALIDAD PUBLICA:

Contar con un personal Asistente Administrativo con la finalidad de fortalecer las labores técnico-Administrativos, para el cumplimiento de las normas y lineamientos inherentes al Hospital Regional Moquegua.

NIVEL DE FORMACIÓN:

PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO:

Técnico en Secretariado Ejecutivo y/o Bachiller Asistente Administrativo o afines

EXPERIENCIA LABORAL:

Mínimo 1 año como Asistente Administrativo.

CAPACITACIÓN:

Certificados de cursos relacionados al requerimiento no mayor a 5 años. (Desde el año 2015 al 2019).

APTITUDES PERSONALES:

- Debe poseer buena expresión verbal.
- interés por actividades afines a la Investigación.
- Aptitud para trabajar en equipo promoviendo y manteniendo buenas relaciones funcionales y personales.
- Aptitud para compenetrarse con los objetivos del servicio.
- Condiciones de buena relación con el Usuario Interno y Externo.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Ejecutar actividades de recepción, emisión, digitación, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos administrativos.
- Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos de la oficina.
- Recepcionar y verificar el cumplimiento de requisitos de solicitudes de ejecución de Proyectos de Investigación.

- Realizar el seguimiento en la Aplicación de Proyectos de investigación, la autorización de las investigaciones que se lleven a cabo en el hospital.
- Consolidar y promover al Comité de Ética e Investigación, la autorización de las investigaciones que se lleven a cabo en el Hospital, manteniendo un registro de los proyectos de investigación mismas.
- Registrar, verificar y ejecutar trámite documentario de solicitudes de prácticas pre profesionales y/o internados clínicos, según a las normas pertinentes y a los acuerdos en convenios suscritos entre el Hospital con otras Instituciones Públicas y/o Privadas.
- Elaborar informes técnicos relacionados a Docencia.
- Mantener registro y reportes actualizados sobre las actividades realizadas en la oficina.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Por el periodo de 03 meses JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2019

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados.

7. CONDICION Y MODALIDAD DE PAGO:

Costo Total del Servicio S/. 1,000 soles por mes.

8. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

Unidad de apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital Regional Moquegua.

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA


DR. JOSE LUIS MEDINA VALDIVIA
(e) UNIDAD DE DOCENCIA E
INVESTIGACIÓN