



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL  
HIPOLITO UNANUE

“ Año del Fortalecimiento de la  
Soberanía Nacional ”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATO DE SERVICIO POR TERCEROS – PERSONA NATURAL

#### 1. ENTIDAD QUE CONVOCA

1.1 UNIDAD EJECUTORA

HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE

1.2 UNIDAD ORGÁNICA

UNIDAD DE PERSONAL

#### 2. OBJETIVO

- El Hospital Hipólito Unanue, requiere contratar bajo la modalidad de servicio por terceros a un Auxiliar Administrativo para realizar actividades de apoyo administrativo en las áreas que se le asigne. Debido a la falta de personal de planta (Por Licencias, Enfermedad de riesgo etc.) Por la emergencia sanitaria debido al COVID-19.

#### 3. DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

Producto (Del 21 al 30 de Junio 2022) - Monto: S/467.00

- Gestión de Vigilancia de salud de enfermedades ocupacionales y accidentes ocupacionales.
- Validación de descansos médicos.
- Realización del Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo.
- Responsable de coordinación de bioseguridad con unidades asistenciales.
- Participación en comité de tuberculosis y seguimiento de TBC del personal de la institución.
- Seguimiento de accidentes laborales.
- Capacitación en bioseguridad al personal ingresante al HNHU
- Coordinación y entrega de materiales al personal de área de SST.
- Otras funciones que la jefatura considere necesarias

#### 4. REQUISITOS Y/O PERFIL DEL POSTOR:

La persona contratada deberá contar por lo menos con:

##### 4.1 Nivel de instrucción:

Estudios Secundaria completos y estudio Superiores Incompleto.

##### 4.2 Formación complementaria:

Conocimiento básico de digitación en programas Word, Excel.

##### 4.3 Acreditar buena salud física y mental

##### 4.4 Disponibilidad inmediata.



## **5. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES:**

- 5.1 Informar al jefe sobre la documentación diaria
- 5.2 Gestionar y hacer seguimiento a los documentos que llegan a la oficina de salud ocupacional.
- 5.3 Brindar una atención a los usuarios internos y externos
- 5.4 Derivación de documentos en el Sistema de trámite documentario web del hospital.
- 5.5 Archivar documento elaborado por la oficina de salud ocupacional.

## **5.6 ANTECEDENTES**

El Área de Salud Ocupacional de acuerdo al reglamento, se necesita contar con un Auxiliar administrativo la misma que se encargara de realizar las actividades como menciona el punto 3.

## **5.7 OBJETIVO:**

- Dar atención a las diferentes áreas, gestionar y hacer seguimiento de manera rápida a la documentación que llegan al Área de Salud Ocupacional Personal en el Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- Mantener actualizada las bases de datos del al Área de Salud Ocupacional.

## **5.8 PRESUPUESTO:**

- El Presupuesto del Servicio es de S/ 467.00 soles (Cuatrocientos sesenta y siete /00 Soles)

## **6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo de ejecución corresponde del 21 al 30 de Junio de 2022. Sujeto a Ampliación.

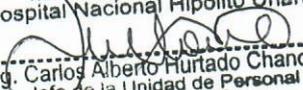
## **7. VALOR REFERENCIAL Y MONEDA:**

- **Valor Referencial Incluido Impuestos:** S/ 467.00 soles (Cuatrocientos sesenta y siete /00 Soles)

7.1

7.2 **Moneda:** Soles

El, Agustino, 08 de Junio 2022

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital Nacional Hipólito Unanue  
  
Ing. Carlos Alberto Hurtado Chancolla  
Jefe de la Unidad de Personal  
CIP N° 217733