

CONVOCATORIA CAS N° 022-2009-HRVF/UPER
CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM)

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Unidad de personal del Hospital Regional Virgen de Fátima de Chachapoyas, invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM.

II. FINALIDAD.

Seleccionar a una (01) persona natural con aptitudes y capacidad necesaria, de acuerdo con los requerimientos del servicio, para que realice actividades de Asesoría Legal y otras que le asigne la Dirección Ejecutiva del Hospital regional Virgen de Fátima

III. DE LOS REQUISITOS.

Relacionados con el perfil del servicio a prestar y posición; y otros requisitos como son:

DIRECCION EJECUTIVA (01):

REQUISITOS GENERALES

- Título Superior de Abogado.
- Con Colegiatura y Certificado de Habilitación Vigente
- Con experiencia en Asesoría Legal en el Sector Público mínima 2 años
- Creativo, proactivo, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión
- No tener impedimento para contratar relacionado con el parentesco.
- No tener acciones judiciales contra el Hospital Virgen de Fátima.
- No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008 PCM.
- Disponibilidad inmediata.

Los honorarios por el servicio ascienden a S/. 2000.00 sujeto a descuentos y/o aportes de ley.

El horario de trabajo es de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley 27657 – Ley del Ministerio de Salud
- 4.2 Ley N° 29289 de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2009.
- 4.3 D. Leg. N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.4 D.S. N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del D. Leg. 1057.
- 4.5 Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- 4.6 Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad.
- 4.7 Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N° 089-2006-PCM.
- 4.9 Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- 4.10 D.S. N° 054-99-EF, Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.

V. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 5.1.1 **Convocatoria: (*)**: Publicación el miércoles 21 de Diciembre de 2009, en el portal Institucional del HRVFCH y exhibición de la misma en lugares visibles del HRVFCH
- 5.1.2 **Presentación de Documentos**: Del 23 de diciembre del 2009 al 29 de Diciembre de 2009; de 08:30 a 16:00 horas; en Calle. Daniel Alcides Carrión 035.
- 5.1.3 **Clasificación y Evaluación de Currículos (**)**: El 30 de Diciembre del 2009
- 5.1.4 **Entrevista**: El 30 de Diciembre del 2009
- 5.1.5 **Resultado final (***)**: El resultado final del proceso de selección, en orden de meritos, será publicado el 31 de Diciembre del 2009, en el Portal Institucional del HRVFCH.

VI. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Las personas interesadas deberán presentar su postulación a la Unidad de Personal convocante, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente Convocatoria. La postulación comprende la siguiente documentación:

- 6.1 Carta dirigida a la Unidad convocante, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando las siglas de la actividad a la que postula.
- 6.2 Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente documentado incluyendo fotocopia de DNI vigente.
- 6.3 Declaración jurada, sobre veracidad de información proporcionada en el Currículum Vitae u Hoja de Vida.
- 6.4 Declaración Jurada de Parentesco por Consanguinidad y Afinidad y Matrimonio.
- 6.5 Los documentos precisados en los puntos: 6.2 al 6.4 deben ser presentados en sobre cerrado, dirigido a la Unidad de Personal, adjunto a la Carta de presentación precisada en el punto: 6.1
- 6.6 Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida y/o no reúna los requisitos establecidos

VII. SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

- 7.1 La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizara en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección.
- 7.2 Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarara seleccionado la persona que ocupo el segundo lugar, para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- 7.3 De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Personal declarara seleccionado a la persona que ocupo el orden de merito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

Chachapoyas, 21 de Diciembre de 2009

(*) CUANDO MENOS CON CINCO (5) DIAS HABILES PREVIOS AL INICIO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN.

(**) ... DESPUES DE LOS CINCO (5) DIAS HABILES DE PUBLICADA LA CONVOCATORIA.

(*)... DESPUES DE LAS VEINTICUATRO HORAS DE REALIZADO O CULMINADO EL PROCESO DE SELECCIÓN.**