

**CONVOCATORIA CAS N° 004-2010-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 cuatro (04) personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, de acuerdo con los requerimientos del servicio, para que realice actividades en el Área de Enfermería

**III. DE LOS REQUISITOS.**

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

**DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA (04):**

**REQUISITOS GENERALES**

**REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
------------------------	----------------------------

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	ENFERMERAS (OS)

<b>FORMACION PROFESIONAL</b>	Poseer título profesional universitario en la profesión convocada, si tuviera estudios de especialización: presentar constancia de estudios o título de especialidad, maestría, diplomado, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado, resolución O Constancia de SERUMS correspondiente a la profesión.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Acreditar experiencia en actividades relacionadas al área de enfermería.
<b>CAPACITACION</b>	Acreditar capacitación afines a la profesión, realizada a partir del año 2005 a la fecha.
<b>FUNCIONES A DESEMPEÑAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención a pacientes quirúrgicos. Atención a pacientes críticos post-cirugía mayor.</li> <li>- Manejo de equipos e instrumental quirúrgico. Atención a pacientes en cuidados intensivos.</li> <li>- Atención a pacientes que necesitan reanimación cardiopulmonar (RCP).</li> <li>- Atención a madre y niño. Atención inmediata del recién nacido. Atención a la madre puérpera.</li> <li>- Atención y manejo de pacientes neonatos prematuros y a término.</li> <li>- Atención en reanimación neonatal y pediátrico. Atención a pacientes pediátricos.</li> <li>- Atención a pacientes politraumatizados y en estado de shock.</li> <li>- Atención a pacientes con intoxicación por órganos fosforados. Atención en emergencias y desastres.</li> <li>- Participar en las campañas de vacunación y CRED que se programen.</li> <li>- Manejo y llenado de los diferentes formatos del SIS. Otras funciones que designe el Jefe inmediato superior.</li> <li>- Inmunizaciones</li> <li>- CRED.</li> </ul>
<b>REMUNERACION MENSUAL</b>	S/. 1.200.00

## DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA (01):

### REQUISITOS GENERALES

#### REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	PSICÓLOGO
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	Poseer Título Universitario, Colegiado y Habilitado
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia
<b>FUNCIONES A DESEMPEÑAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluación Psicológica</li><li>- Aplicación de fichas de tamizajes.</li><li>- Tratamiento Psicológico.</li><li>- Intervención en crisis</li><li>- Terapia individual y familiar</li></ul>

<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1200.00
-----------------------------	-------------

#### **IV. BASE LEGAL**

- 4.1 Ley 27657 – Ley del Ministerio de Salud
- 4.2 Ley N° 29465 de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2010.
- 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 abril de 2010, 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 Abril del 2010 al 29 de Abril de 2010; de 08:30 a 16:00 horas; en Pasaje Daniel Alcides Carrión 035.

**5.1.3 Clasificación y Evaluación de Currículos (\*\*)**: El 29 de Abril del 2010

**5.1.4 Entrevista**: El 29 de Abril del 2010

**5.1.5 Resultado final (\*\*\*)**: El resultado final del proceso de selección, en orden de meritos, será publicado el 30 de Abril del 2010, 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 Abril de 2010

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

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

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