

CONVOCATORIA CAS N° 008-2010-HRVFCH/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.L. 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 el requerimiento del servicio, para cubrir plaza a partir del 03 de noviembre al 31 de diciembre del 2010 (03/11/2010-31/12/2010).

III. DE LOS REQUISITOS.

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

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA:

REQUISITOS GENERALES

REQUERIMIENTO DE UN (01) PROFESIONAL LICENCIADO EN PSICOLOGÍA PARA LA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

UNIDAD ORGANICA	SERVICIO DE PSICOLOGÍA
GRUPO OCUPACIONAL	LICENCIADO EN PSICOLOGÍA (O)
FORMACION PROFESIONAL	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.
EXPERIENCIA LABORAL	Acreditar experiencia en actividades relacionadas al área de Psicología.

CAPACITACIÓN	Acreditar capacitación afín a la profesión, realizada a partir del año 2005 a la fecha.
FUNCIONES A DESEMPEÑAR	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación Psicología. - Aplicación de fichas de tamizajes. - Tratamiento Psicológico. - Intervención en crisis. - Terapia individual y familiar. - Orientación y Consejería Psicológica.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1.500.00

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. L. 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 D.S. N° 089-2006-PCM.
- 4.8. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- 4.9. D.S. N° 054-99-EF, Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.

V. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 5.1.1 **Convocatoria:** (*): Publicación el martes 26 de octubre de 2010, en el Portal Institucional del HRV FCH.
- 5.1.2 **Presentación de Documentos:** Del 26 de octubre del 2010 al 02 de noviembre de 2010; de 08:30 a 16:00 horas; en el Pasaje Daniel Alcides Carrión 035.
- 5.1.3 **Clasificación y Evaluación de Currículum** (**): El 02 de noviembre del 2010, a partir de las 16:00 horas.
- 5.1.4 **Resultado final** (***) : El resultado final del proceso de selección, en orden de meritos, será publicado el 02 de noviembre del 2010, a partir de las 17:30 horas, en el Portal Institucional del HRV FCH.

VI. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas interesadas deberán presentar su postulación a la Unidad de Personal convocante. La postulación comprende la siguiente documentación:

- 6.1 Solicitud dirigida a la Unidad convocante, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando el área al que postula (Formato 01-A)
- 6.2 Constancia de Inscripción al Proceso de Selección por Contratación Administrativa de Servicios – CAS – Hospital Regional “Virgen de Fátima” - Chachapoyas (Formato 01 – B).
- 6.3 Declaración Jurada de Parentesco por Consanguinidad, afinidad y matrimonio para postulantes en Proceso de Selección de Personal (Formato 02).
- 6.4 Declaración Jurada de no tener impedimento (Formato 03).
- 6.5 Curriculum Vitae u Hoja de Vida debidamente documentado incluyendo fotocopia de DNI vigente e inscripción en OSCE.
- 6.6 Los documentos precisados en los puntos: 6.2 al 6.5 deben ser presentados en sobre cerrado, dirigido a la Unidad de Personal, adjunto a la solicitud de presentación precisada en el punto: 6.1
- 6.7 Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida y/o no reúna los requisitos establecidos

VII. SUSCRIPCIÓN 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 (del día 03 de noviembre al 31 de diciembre del 2010).
- 7.2 Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarara seleccionado la persona que ocupó 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 ocupó el orden de merito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

Chachapoyas, 26 de octubre del 2010.

(*) ... 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.