

CONVOCATORIA CAS Nº 004 - 2011 - HRVFCH/UPER
CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS

(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057 y D.S. Nº 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. Nº 1057 y D.S. Nº 075-2008-PCM.

II. FINALIDAD.

Seleccionar a personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria de acuerdo con los requerimientos de cada servicio.

- Las plazas a cubrir en el Departamento de Enfermería, Departamento de Nutrición y Servicios Generales, será a partir del 01/07/2011 al 31/12/2011; y
- Las plazas a cubrir en la Oficina del Sistema Integrado de Salud, será a partir del 01/08/2011 al 31/12/2011, fecha en que culmina indefectiblemente el contrato.

III. DE LOS REQUISITOS.

Relacionados con el perfil del servicio a prestar y posición; así como otros requisitos, los que son detallados a continuación:

DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA (01):

REQUISITOS GENERALES

REQUERIMIENTO DE UN (01) PROFESIONAL LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
GRUPO OCUPACIONAL	ENFERMERA (O)
FORMACION PROFESIONAL	Poseer título profesional universitario en la profesión convocada, constancia vigente de estar colegiado y habilitado, resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. Si tuviera estudios de especialización: presentar constancia de estudios o título de especialidad, maestría o diplomado.
EXPERIENCIA LABORAL	Acreditar experiencia como mínimo 02 años en actividades relacionadas al área de enfermería.
CAPACITACIÓN	Acreditar capacitación afines a la profesión, realizada a partir del año 2008 a la fecha.
DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR	<ul style="list-style-type: none">* Atención a pacientes quirúrgicos.* Atención a pacientes crítico post – cirugía mayor.* Manejo de equipos e instrumental quirúrgico.* Atención a pacientes en cuidados intensivos.* Atención a pacientes que necesitan reanimación cardiopulmonar (RCP).* Atención a madre y niño.* Atención inmediata del recién nacido.* Atención a la madre puérpera.* Atención y manejo de pacientes neonatos prematuros y a término.* Atención en reanimación neonatal y pediátrica. Atención a pacientes pediátricos.* Atención a pacientes politraumatizados y en estado de shock.* Atención a pacientes con intoxicación por órganos fosforados.* Atención en emergencias y desastres.* Participar en las campañas de vacunación y CRED que se programen.* Manejo y llenado de los diferentes formatos del SIS.* Disponibilidad para referencias y contra referencias de pacientes fuera de la localidad.* Otras que le asigne su jefe inmediato.* Capacidad para laborar bajo presión.* Buenas relaciones interpersonales.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO - Recursos Ordinarios
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1.200.00

DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA (02):

REQUISITOS GENERALES

REQUERIMIENTO DE DOS (02) TÉCNICOS EN ENFERMERÍA

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
GRUPO OCUPACIONAL	ENFERMERA (O)
FORMACION PROFESIONAL	Poseer título profesional universitario en la profesión convocada, constancia vigente de estar colegiado y habilitado, resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. Si tuviera estudios de especialización: presentar constancia de estudios o título de especialidad, maestría o diplomado.
EXPERIENCIA LABORAL	Acreditar experiencia como mínimo 02 años en actividades relacionadas al área de enfermería.
CAPACITACIÓN	Acreditar capacitación afines a la profesión, realizada a partir del año 2008 a la fecha.
DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR	<ul style="list-style-type: none">* Atención a pacientes quirúrgicos.* Atención a pacientes crítico post – cirugía mayor.* Manejo de equipos e instrumental quirúrgico.* Atención a pacientes en cuidados intensivos.* Atención a pacientes que necesitan reanimación cardiopulmonar (RCP).* Atención a madre y niño.* Atención inmediata del recién nacido.* Atención a la madre puérpera.* Atención y manejo de pacientes neonatos prematuros y a término.* Atención en reanimación neonatal y pediátrica. Atención a pacientes pediátricos.* Atención a pacientes politraumatizados y en estado de shock.* Atención a pacientes con intoxicación por órganos fosforados.* Atención en emergencias y desastres.* Participar en las campañas de vacunación y CRED que se programen.* Manejo y llenado de los diferentes formatos del SIS.* Disponibilidad para referencias y contra referencias de pacientes fuera de la localidad.* Otras que le asigne su jefe inmediato.* Capacidad para laborar bajo presión.* Buenas relaciones interpersonales.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO - Recursos Ordinarios
REMUNERACION MENSUAL	S/. 700.00

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN (01):

REQUISITOS GENERALES

REQUERIMIENTO DE UN (01) AUXILIAR EN NUTRICIÓN

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN
GRUPO OCUPACIONAL	AUXILIAR
FORMACION PROFESIONAL	Poseer estudios secundarios.
EXPERIENCIA LABORAL	Acreditar como mínimo dos (01) año en el desempeño de actividades en el Sector Salud, relacionado al área que postula
CAPACITACIÓN	Acreditar capacitación afines al área al que postula, realizado a partir del año 2008 a la fecha, de preferencia en Normas de Bioseguridad.
DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR	<ul style="list-style-type: none">* Recepción de víveres.* Limpieza y picado de alimentos.* Preparado y cocción de alimentos.* Orden y Limpieza en el Área de Cocina y Comedor.* Distribución de alimentos.* Atención en el Comedor.* Otras que le asigne su jefe inmediato.* Capacidad para laborar bajo presión.* Buenas relaciones interpersonales.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO - Recursos Ordinarios
REMUNERACION MENSUAL	S/. 700.00

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES (02):

REQUISITOS GENERALES

REQUERIMIENTO DE UN (01) AUXILIAR EN LIMPIEZA Y

UN (01) AUXILIAR EN JARDINERÍA

UNIDAD ORGANICA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
GRUPO OCUPACIONAL	AUXILIAR
FORMACION PROFESIONAL	Poseer estudios secundarios.
EXPERIENCIA LABORAL	Acreditar como mínimo dos (01) año en el desempeño de actividades en el Sector Salud, relacionado al área que postula
CAPACITACIÓN	Acreditar capacitación afines al área al que postula, realizado a partir del año 2008 a la fecha, de preferencia en Normas de Bioseguridad.
DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR	<p><u>PERFIL N° 01 – AUXILIAR EN LIMPIEZA</u></p> <ul style="list-style-type: none">* Ejecutar limpieza en los Servicios.* Limpieza de pisos (barrido, recojo de basura, trapeado, encerado y lustrado).* Limpieza de vidrios de ventanas e inmuebles.* Acopio de residuos comunes y contaminados.* Traslado y reacomodo de mobiliario, mercadería y otras labores similares.* Cuidar los equipos y materiales que se le provee para realizar las operaciones de limpieza.* Otras que le asigne su jefe inmediato.* Capacidad para laborar bajo presión.* Buenas relaciones interpersonales. <p><u>PERFIL N° 02 – AUXILIAR EN JARDINERÍA</u></p> <ul style="list-style-type: none">* Mantenimiento de jardines* Alimentación y riego de jardines* Limpieza de Jardines y zonas verdes.* Conocimiento en siembras y plantaciones.* Poda de malezas.* Cuidar los equipos y materiales que se le provee para realizar las operaciones de jardinería.* Otras que le asigne su jefe inmediato.* Capacidad para laborar bajo presión.* Buenas relaciones interpersonales.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO – Recursos Ordinarios
REMUNERACION MENSUAL	S/. 700.00

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE HOSPITAL REGIONAL “VIRGEN DE FÁTIMA” DE
CHACHAPOYAS (01):**

REQUISITOS GENERALES

**REQUERIMIENTO DE UN (01) COORDINADOR PARA LA OFICINA DEL SISTEMA
INTEGRAL DE SALUD**

UNIDAD ORGANICA	OFICINA DEL SISTEMA INTEGRAL DE SALUD
OCUPACIÓN	COORDINADOR DEL SISTEMA INTEGRAL DE SALUD
FORMACION PROFESIONAL	Poseer Título Profesional como Médico Cirujano
EXPERIENCIA LABORAL	Acreditar como mínimo dos (02) años en el desempeño de actividades en el Sector Salud, relacionado al área que postula
CAPACITACIÓN	Acreditar capacitación afines al área al que postula, realizado a partir del año 2008 a la fecha.
DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR	<ul style="list-style-type: none">* Analiza las posibilidades de solucionar las observaciones.* Resuelve caso complicado para reconsiderar.* Realiza el informe detallado de todos los expedientes de reconsideración.* Firma y valida todos los formatos de reconsideración que se envía a la ODSIS.* Otras que le asigne su jefe inmediato.* Capacidad para laborar bajo presión.* Buenas relaciones interpersonales.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO - Recursos Ordinarios
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,800.00

OFICINA DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

REQUISITOS GENERALES:

REQUERIMIENTO DE DOS (02) DIGITADORES PARA LA OFICINA DEL SISTEMA INTEGRAL DE SALUD

UNIDAD ORGANICA	OFICINA DEL SISTEMA INTEGRAL DE SALUD
GRUPO OCUPACIONAL	DIGITADORES
FORMACION PROFESIONAL	Poseer Título Profesional como Técnico en Enfermería o contar con Constancia o Certificado afín al área que postula.
EXPERIENCIA LABORAL	Acreditar como mínimo dos (03) años en el desempeño de actividades en el Sector Salud, relacionado al área que postula
CAPACITACIÓN	Acreditar capacitación afines al área al que postula.
DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR	<p>PERFIL 01:</p> <ul style="list-style-type: none">* Buscar en físico de todos los formatos observados.* Buscar y obtener de todas las Historias Clínicas, los formatos observados.* Seleccionar las hojas pertinentes de todas las Historias Clínicas que pueda ser reconsiderada.* Fotocopiar los datos necesarios de cada Historia Clínica en evaluación.* Llenar los formatos de reconsideración.* Otras que le asigne su jefe inmediato. <p>PERFIL 02:</p> <ul style="list-style-type: none">* Tramitar fichas observadas por el SIS Central.* Seleccionar e imprimir los reportes que son aperturados periódicamente.* Manejar y buscar en el aplicativo ARFSIS del periodo observado los detalles de la mencionada observación.* Ingresar datos de reconsideración de todos los formatos reconsiderados en el periodo permitido.* Armar los expedientes necesarios para entregar a la ODSIS.* Otras que le asigne su jefe inmediato. <p>PARA AMBOS PERFILES:</p> <ul style="list-style-type: none">* Capacidad para laborar bajo presión.* Buenas relaciones interpersonales.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO - Recursos Ordinarios
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,000.00

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley 27657 – Ley del Ministerio de Salud
- 4.2. Ley N° 29626 de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011.
- 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. L. 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.
- 4.8. 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 día miércoles 22 de Junio del 2011, en el Portal Institucional del HRVFCH.
- 5.1.2 **Presentación de Documentos**: A partir del día miércoles 22 al 28 de Junio de 2011, de 09:00 a 16:00 horas, en el Pasaje Daniel Alcides Carrión 035 – **Unidad de Personal del Hospital Regional “Virgen de Fátima” Chachapoyas.**
- 5.1.3 **Clasificación y Evaluación Curricular** (**): El día 28 de Junio del 2011, a partir de las 16:00 horas.
- 5.1.4 **Resultado final** (***) : El resultado del proceso de selección de los aprobados, será publicado el día 30 de Junio del 2011, a partir de las 10:00 horas, en el Portal Institucional del HRVFCH.

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 para 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 .Declaración Jurada de no laborar en otra institución estatal (Formato 05)
- 6.6 .Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente documentado incluyendo fotocopia de DNI vigente e inscripción en OSCE.
- 6.7 .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
- 6.8 .Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida y/o no reúnan 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 primer día de la vigencia del contrato.
- 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 en orden de mérito inmediatamente siguiente, o declarar desierto la plaza.

Chachapoyas, 22 de Junio de 2011.

(*) 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 12 HORAS DE REALIZADO O CULMINADO EL PROCESO DE SELECCIÓN.