



CONVOCATORIA CAS N° 002-2012-HRVFCH/UPER

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS



(Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatoria el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM)

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La Dirección Ejecutiva del Hospital Regional Virgen de Fátima de Chachapoyas a través de la Unidad de Personal, invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y su modificatoria el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

II. FINALIDAD.

Convocar y Seleccionar a personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria de acuerdo con los requerimientos de cada servicio, bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), garantizando los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, para cubrir plazas por un periodo temporal, en el Hospital Regional "Virgen de Fátima" Chachapoyas por un periodo **temporal de 02 meses a partir del 01/03/2012 al 30/04/2012**, fecha en que culmina indefectiblemente el contrato.

III. DE LA CALIFICACIÓN:

La calificación para la Contratación Administrativa de Servicios, es atribución exclusiva del responsable de la Unidad de Personal (Art. 15 del D.S. 065-2011-PCM) y que según criterio, éste solicite el apoyo de profesionales que laboran en el Hospital Regional "Virgen de Fátima" Chachapoyas, de acuerdo al cargo que se presente el postulante,

IV. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN:

- 4.1. La evaluación curricular se calificará de acuerdo a los requisitos solicitados para cada cargo a ocupar.
- 4.2. La entrevista personal, se realizará teniendo en cuenta:
 - a) Conocimiento de la realidad regional y local (aspectos económicos, ambientales, tecnológicos y culturales)
 - b) Conocimiento del cargo (conocimiento y experiencia relacionados al cargo que postula)
 - c) Capacidad Comunicativa (claridad, comprensión oral, argumentación y empatía.
- 4.3. La evaluación realizada y los resultados finales obtenidos son inapelables.

V. DE LOS REQUISITOS.

Relacionados con el perfil del servicio a prestar y posición; asimismo, deberá ser una persona con alto grado de responsabilidad, proactivo, trabajar en equipo de manera disciplinada, contar con solvencia moral y ética profesional, mantener buenas relaciones interpersonales; así como otros requisitos, los que son detallados a continuación:



CONVOCATORIA CAS N° 002-2012-HRVFCH/UPER
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS



DEPARTAMENTOS DE ENFERMERIA:

REQUISITOS GENERALES

REQUERIMIENTO DE DOS (02) PROFESIONALES EN ENFERMERIA

| | |
|--|--|
| DIRECCIÓN, UNIDAD, OFICINA Y/O DEPARTAMENTO | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA |
| GRUPO OCUPACIONAL | ENFERMERA (O) |
| FORMACION PROFESIONAL | 1) Poseer título profesional universitario como Licenciado(a) en Enfermería. 2) Constancia vigente de estar colegiado y habilitado. 3) Resolución de SERUMS. 4) Si tuviese estudios de especialización, presentar constancia de la misma, maestría o diplomado. |
| EXPERIENCIA LABORAL | 1) Acreditar experiencia como mínimo 01 año en actividades como Enfermera(o). 2) Constancia de Trabajo. |
| CAPACITACIÓN | Acreditar capacitación afín a la profesión, realizada a partir del mes de febrero del año 2010 a la fecha. |
| DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR | 1) Atención a pacientes internados en Cirugía 2) Atención en pacientes hospitalizados en los diferentes pabellones (Medicina, Pediatría, Cirugía, Etc) 3) Tener disponibilidad de tiempo para atención de pcientes en Emergencias las 24 horas. 4) Manejo y llenado de los diferentes formatos SIS. 5) Otras funciones que designe el jefe inmediato. |
| REMUNERACION MENSUAL | S/. 1.200.00 |



CONVOCATORIA CAS N° 002-2012-HRVFCH/UPER
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS



DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA:

REQUISITOS GENERALES

REQUERIMIENTO DE UN (02) PROFESIONAL TÉCNICO EN ENFERMERÍA

| | |
|--|---|
| DIRECCIÓN, UNIDAD, OFICINA Y/O DEPARTAMENTO | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA |
| GRUPO OCUPACIONAL | TÉCNICO EN ENFERMERÍA |
| FORMACION PROFESIONAL | Poseer título a nombre de la nación, como Profesional Técnico en Enfermería. |
| EXPERIENCIA LABORAL | Acreditar experiencia como mínimo 01 año en actividades como Técnico en Enfermería. |
| CAPACITACIÓN | Acreditar capacitación afín a la profesión, realizada a partir del año 2010 a la fecha. |
| DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR | <ol style="list-style-type: none">1) Atención a pacientes en el Servicio de Triage– Consultorios Externos.2) Manejo de Equipo de Esterilización a Vapor (AUTOCLAVE)3) Atención a pacientes en Consultorios de Medicina, Cirugía, Oftalmología, Otorrinolaringología, Traumatología, ginecología, Obstetricia y Planificación Familiar.4) Atención a los pacientes en ECO y Electrocardiograma.5) Atención a pacientes en Emergencia.6) Atención a los pacientes en los Servicios de Hospitalización (Cirugía, Medicina, UCI Adultos, Neonatología, Pediatría y Ginecología).7) Manejo y limpieza del material en <u>Central de Esterilización.</u>8) Otras funciones que designe el jefe inmediato. |
| REMUNERACION MENSUAL | S/.750.00 |



CONVOCATORIA CAS N° 002-2012-HRVFCH/UPER **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**



VI. BASE LEGAL

- 6.1. Ley 27657 – Ley del Ministerio de Salud
- 6.2. Ley N° 29812 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2012.
- 6.3. D. L. N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 6.4. D.S. N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del D. L. 1057.
- 6.5. D.S. N° 065-2011-PCM, que modifica el reglamento del D.L. 1057.
- 6.6. Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- 6.7. Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad.
- 6.8. Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N° 089-2006-PCM.
- 6.9. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- 6.10. D.S. N° 054-99-EF, Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 7.1.1 **Convocatoria**: Publicación el día 20 al 24 de Febrero del 2012, en el Portal Institucional del HRVFCH.
- 7.1.2 **Presentación de Documentos**: El día 27 de Febrero del 2012, de 09:00 a 16:00 horas, en el Pasaje Daniel Alcides Carrión 035 – **Secretaría de la Unidad de Personal del Hospital Regional “Virgen de Fátima” Chachapoyas.**
- 7.1.3 **Evaluación Curricular**: El día 28 de Febrero del 2012.
- 7.1.4 **Entrevista Personal**: El día 29 de Febrero de 2012, en la Jefatura de la Unidad de Personal del HRVFCH, a partir de las 14:30 horas.
- 7.1.5 **Clasificación y Resultado final**: La clasificación y resultado final de la presente convocatoria, será publicado el día 29 de Febrero del 2012, a partir de las 10:00 horas, en el Portal Institucional del HRVFCH.

VII. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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



CONVOCATORIA CAS N° 002-2012-HRVFCH/UPER **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**



- 8.1. FORMATO 01 - Datos Generales del Postulante, indicando al Puesto de Trabajo al cual postula.
- 8.2. FORMATO 02 – Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otro ingreso del estado. (Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM – D.S. N° 017-2002-PCM – D.S. N° 034-2005-PCM y Ley 28175).
- 8.3. FORMATO 03 – Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (Ley N° 28970).
- 8.4. FORMATO 04 – Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales (Ley N° 29607).
- 8.5. Currículum Vitae debidamente documentado, y convenientemente organizados de acuerdo a los requisitos del cargo a postular, incluyendo fotocopia de DNI vigente e inscripción en OSCE.
- 8.6. Los documentos precisados en los **puntos: 8.2 al 8.5 deben ser presentados en sobre cerrado**, en secretaría de Personal y dirigido a la Jefatura de la Unidad de Personal del Hospital Regional “Virgen de Fátima, adjuntando el FORMATO 01 – Datos Generales del Postulante.
- 8.7. Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida y/o no reúnan los requisitos establecidos

IX. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Personal declarara seleccionado a la persona que ocupo en orden de mérito inmediatamente siguiente, o declarar desierto la plaza.

Chachapoyas, 20 de Febrero del 2012.