



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO**

EL Hospital "Victor Larco Herrera" – La Oficina Ejecutiva de Administración, requiere contratar a 01 Enfermera – Nueva Contratación para la Oficina del SIS, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS en el puesto acorde a los requerimientos que se adjuntan:

**DOCUMENTOS A PRESENTAR:**

- Fotocopia Simple del Documento Nacional de Identidad, (vigente, legible)
- Fotocopia simple de ficha RUC vigente
- Currículo Vitae documentado, ordenado y foliado
- Datos personales indicando domicilio actual, número telefónico, correo electrónico y número de RUC según formato Anexo N°1
- Declaración Jurada según formato Anexo N°2

EL POSTULANTE QUE NO PRESENTE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN EN LA CONVOCATORIA SERA DESCALIFICADO.

La presentación de los documentos debe estar en un folder, foliado y ordenado según los requisitos señalados en la convocatoria, en sobre cerrado, **indicando claramente la oficina y cargo al que se postula**, estos serán entregados en la Oficina de Secretaría de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Víctor Larco Herrera".

**OTROS:**

- El postulante a este proceso, no se podrá presentar a más de un proceso de selección de CAS vigente en el Hospital "Victor Larco Herrera"
- Los postulantes que no resulten ganadores del proceso u ocupan hasta el tercer lugar en el orden de mérito, podrán solicitar la devolución de su currículo en el término de una semana, después de finalizada la convocatoria, caso contrario se incinerarán.

**ETAPAS DEL PROCESO:**

| CONVOCATORIA   | CRONOGRAMA                   | ÁREA RESPONSABLE                    |
|--|------------------------------|-------------------------------------|
| Publicación de la convocatoria en la página web del HVLH | Del 20/05/2014 al 26/05/2014 | Comité evaluador                    |
| Presentación de currículo vitae documentado              | Del 20/05/2014 al 26/05/2014 | Oficina ejecutiva de Administración |
| <b>SELECCIÓN</b>   |                              |                                     |
| Evaluación del currículo vitae                           | 27/05/2014                   | Comité evaluador                    |
| Entrevista personal                                      | 28/05/2014                   | Comité evaluador                    |
| Publicación de resultado final en la página web del HVLH | 28/05/2014                   | Comité evaluador                    |



PERÚ

Ministerio de Salud

DISA V LIMA CIUDAD  
Hospital "Victor Larco Herrera"  
Comisión Evaluadora para Evaluación

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

"HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA"  
PROCESO CAS N° 003-2014-HVLH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (01) ENFERMERA  
PARA LA OFICINA DEL SIS

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) persona natural, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 para brindar servicios como Enfermera en las actividades relacionadas a la Oficina del SIS

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Oficina del SIS del HVLH.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina de Personal del HVLH.

4. Base Legal

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- D.S. N° 013-2002-SA. Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657
- D.L. N° 1057. Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. Establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849. Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27050 "Ley General de la persona con Discapacidad y su modificatoria Ley N° 28164"
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia  | Experiencia Laboral: UN (01) Año en el sector Público y/o Privado  |
| Competencias   | Capacidad para Trabajo en Equipo y bajo presión, facilidad de comunicación con los diferentes profesionales, orientación al logro de los objetivos |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | Título Profesional en Enfermería Colegiado y Habilitado,   |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | Acreditar estudios de Office, Excel, Word y Ofimática  |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo                     | Experiencia en Salud Mental Tener Resolución de SERUM  |
| Disponibilidad   | Inmediata  |



III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

- a. Visitar las salas de hospitalización y emergencia para la identificación , verificación documentaria y control de estancias hospitalarias
- b. Monitoreo, recepción y revisión oportuna de la completa documentación de los FUA de Consulta Externa Niños y Adultos,etc en los plazos fijados.
- c. Coordinar con el personal médico para la elaboración de sustentos de casos especiales, cobertura extraordinaria y otros tramites relacionados
- d. Control de la visación de recetas o solicitud de apoyo al diagnóstico requeridos por los diferentes servicios asistenciales
- c. Participación en la elaboración de los informes semestrales de evaluación

IV.- DESCRIPCION DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

Las etapas del presente proceso de selección serán:

Preparatoria : Constituida por el presente documento

Convocatoria : Se realizará tanto en el portal institucional, en internet como en un lugar accesible de acceso público del local del Hospital Víctor Larco Herrera, por un plazo de cinco (5) días hábiles dentro de los cuales los postulantes podrán presentar sus solicitudes acompañando copia de su documento nacional de identidad y currículo vitae documentado. El horario de recepción el establecido por la institución.

Selección : Esta etapa no podrá exceder de un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de vencido el plazo de convocatoria. La selección comprende: en evaluación curricular, luego de lo cual los postulantes seleccionados serán evaluados psicológicamente, quienes sean declarados aptos en la evaluación psicológica, serán citados a la entrevista personal.

V.- DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos.

| EVALUACIONES          | PESO  | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|-----------------------|-------|----------------|----------------|
| EVALUACION CURRICULAR | 50%   | 25             | 50             |
| ENTREVISTA PERSONAL   | 50%   | 25             | 50             |
| PUNTAJE TOTAL         | 100 % | ...            | 100            |

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

Cada una de esta fases de selección son eliminatorias, (los postulantes que no reúnan los requisitos mínimos no pasarán a la entrevista personal, por lo tanto sus nombres no aparecerán en el cuadro del resultado final. Al concluirse la entrevista y a más tardar al día siguiente de concluida ésta, se publicarán los resultados por orden de méritos.



Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince (15%) por ciento del puntaje final obtenido en la aplicación de la Ley N° 27050 "Ley general de la personas con Discapacidad y su modificación Ley N° 28164 (Art. 36°); para lo cual deberán de presentar su Resolución de Incorporación al Registro Nacional de Personas con Discapacidad CONADIS y carnet (DID) vigente expedido por CONADIS.

**Suscripción y Registro del Contrato:** Se efectuará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, de no producirse la firma del contrato por el primero en orden de mérito, el día siguiente se convocará para la firma al que sigue inmediato en el mencionado orden de mérito.

**VI.- MONTO DE LA CONTRAPRESTACION:**

S/. 1,800.00 ( Un mil ochocientos con 00/100 Nuevos soles) mensuales (lo cual se prorrateara por los días laborados)

**VII.- PERIODO DEL SERVICIO**

Tres (03) Meses (a partir de la adjudicación del puesto)

**VIII.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

**1. Declaratoria del proceso como desierto**

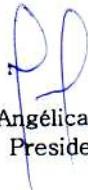
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad;

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales
- c. Otros supuestos debidamente justificados

  
CPC. María Angélica Cuadra Rojas  
Presidente

  
Lic. Adm. Carlos E. Del Castillo Cayo  
Miembro

  
Med. Walter Espinoza Cuestas  
Representante Área Usuaría



PERÚ

Ministerio  
de Salud

DISA V LIMA CIUDAD  
Hospital "Victor Larco Herrera"  
Comisión Evaluadora para Evaluación

“ Año de la Promoción de la Industria  
Responsable y del Compromiso Climático”

ANEXO N°01

APELLIDO PATERNO :  
APELLIDO MATERNO :  
NOMBRES :  
DOMICILIO :  
TELEFONO :  
Nº DE RUC :  
CORREO ELECTRONICO :

- *SOLO SE TENDRAN COMO POSTULANTES AQUELLOS CUYO RUC SE ENCUENTREN  
ACTIVOS, LA VERIFICACION SE EFECTUARA EN LA PAGINA WEB DE LA SUNAT.*



ANEXO Nº2

DECLARACION JURADA

El que suscribe,....., identificado con DNI Nº....., RUC Nº..... y con domicilio real en ..... Estado civil..... natural del Distrito de ..... Provincia de..... Departamento de ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de institución Pública.
2. No encontrarse inhabilitado o sancionado por su colegio profesional, si fuere el caso.
3. No tener inhabilitación para ejercer cargo en el Estado
4. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley Nº 27815 es decir no tener inhabilitación vigente en el registro de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
5. No estar comprendido dentro de la Ley Nº 28970 es decir encontrarme en la lista del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
6. No estar incurso en caso de Nepotismo.
7. No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
8. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
9. De compromiso de disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada, asimismo de los documentos presentados.

Lima.....de .....del .....

FIRMA DEL DECLARANTE



PERÚ

Ministerio de Salud

DISA V LIMA CIUDAD  
Hospital "Victor Larco Herrera"  
Comisión Evaluadora para Evaluación

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARATULA PARA SOBRE Y EXPEDIENTE

| ESPECIALIDAD | CANTIDAD DE PERSONAS | HONORARIOS PROFESIONALES POR RENTA DE 4TA CATEGORIA Nuevos Soles | PERIDODO DE MESES APROXIMADO DE VIGENCIAS DEL CONTRATO |
|--------------|----------------------|--|--|
|              |                      |  |  |

|   |  |
|---|--|
| LUGAR DE ENTREGA DE SOBRES DEL POSTULANTE | HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA<br>OFICINA DE ADMINISTRACION |
| DIRECCION                                 | AV.DEL EJERCITO N° 600 MAGDALENA DEL MAR                   |
| HORARIO                                   | 08:00 A 15:00 HORAS  |

|                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| FECHA DE PRESENTACION DE EXPEDIENTE | INICIO       |
|                                     | FINALIZACION |

|                       |  |        |        |
|-----------------------|--|--------|--------|
| CONSULTAS             | Teléfono : 2614557   |        |        |
| FORMA DE PRESENTACION | EN SOBRE MANILA SELLADO CON LA PRESENTE HOJA N° 01: <u>DATOS DE LA CONVOCATORIA</u> (fuera del sobre).   |        |        |
|                       | EN UN FOLDER MANILA A4 (NO ANILLADO NI ESPIRALADO) EL CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA) DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA<br><b>ES OBLIGATORIO QUE TODOS LOS ANEXOS ADJUNTOS SE PRESENTEN DEBIDAMENTE LLENADOS (al interior del sobre).</b> |        |        |
|                       | TOTAL DE N° DE FOLIOS  | NUMERO | LETRAS |
| NOTA                  |  |        |        |

APELLIDOS - NOMBRES: \_\_\_\_\_

.....  
FIRMA DEL POSTULANTE