



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

EL Hospital "Víctor Larco Herrera" – La Oficina de Planeamiento Estratégico, requiere contratar a personal 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)
- Currículo Vitae documentado
- 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 Trámite Documentario 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 "Víctor 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** : 04 de Marzo del 2011
- **Recepción de Documentos**
 - **DIA** : 07 de Marzo al 11 de Marzo del 2011
 - **HORARIO** : 09:00 – 15:45 Horas
 - **LUGAR** : Trámite documentario – Mesa de Partes HVLH
 - **SELECCIÓN** : 14 de Marzo del 2011 - Evaluación de Expediente
16 de Marzo del 2011 - Entrevista Personal
- **Publicación de Resultados:** 17 de Marzo del 2011 en la **Página Web** institucional, y en el periódico Mural de la sede de la entidad.



**CONVOCATORIA N° 002-2011-HVLH
CONTRATACION DE UN ECONOMISTA - NUEVA CONTRATACION PARA LA
OFICINA PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DEL HOSPITAL "VÍCTOR LARCO
HERRERA"**

REQUERIMIENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

**OBJETO DEL CONTRATO: UN (01) ECONOMISTA - NUEVA CONTRATACIÓN
PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE HOSPITAL
"VÍCTOR LARCO HERRERA"**

I.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

El personal profesional, contribuirá activamente en el proceso de implementación del área de Proyectos de Inversión que requiere el Hospital, los servicios serán prestados en la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital, realizando las siguientes actividades:

- ✓ Tomar conocimiento de los proyectos priorizados para su formulación a través de perfiles de inversión (insumo Plan Maestro de Inversiones del Hospital)
- ✓ Elaborar proyectos de inversión pública de acuerdo a la normatividad vigente del SNIP, levanta las observaciones d PIPs.
- ✓ Asimismo, participar en el desarrollo de costos de paquetes prestaciones de aseguramiento y otros.
- ✓ Asistencia técnica a las Unidades Orgánicas que lo requieren
- ✓ Otras actividades específicas que requiere la Oficina Ejecutiva, las que serán descritas claramente en el resultado del servicio mensual

II.- REQUISITOS MINIMOS

- Economista
- Con experiencia mínimo de 01 año trabajando en la Oficina de Planeamiento Estratégico de Hospitales del Ministerio de Salud, formulando proyectos de inversión en salud.
- Con conocimiento técnicos de Presupuesto y costos
- Con experiencias en los sistemas administrativos
- Manejo de sistema informático software (Word, excell, power point, SIAF – MPP)

III.- COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

- Estudios Universitarios concluidos en Economía
- Experiencia mínimo 1 año en la Oficina de Planeamiento Estratégico de Hospitales del Ministerio de Salud
- Capacidad para trabajar en equipo
- Capacidad para trabajar bajo presión

IV.- DESCRIPCIÓN 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 curriculum vitae documentado. El horario de recepción el establecido por la institución en mesa de partes.

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:

- Evaluación curricular
- Evaluación personal

El puntaje máximo será de 100 puntos

- ❖ Evaluación curricular : 50 puntos
- ❖ Evaluación personal : 50 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.

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.

V.- LA JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION:

La necesidad urgente de contar con un recurso humano profesional para contribuir activamente en la implementación del área de Proyectos de Inversión del Equipo de Trabajo de Planeamiento y Proyectos de Inversión de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital en concordante con lo establecido en los objetivos funcionales cuya función no ha venido realizando y que es importante su desarrollo para lograr el establecimiento y mejora continua



De los procesos y a la vez responder a las necesidades institucionales en materia de proyectos de inversión y de mantenimiento respectivamente.

VI.- MONTO DE LA CONTRAPRESTACION:

S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) mensuales

VII.- PERIODO

Tres (03) Meses

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]



ANEXO N°01

APELLIDO PATERNO :
APELLIDO MATERNO :
NOMBRES :
DOMICILIO :
TELEFONO :
N° 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 N°2
DECLARACION JURADA**

El que suscribe,....., identificado con DNI N°....., RUC N°..... y con domicilio real en
Estado civil..... natural del Distrito de, Provincia de..... Departamento de, **DECLARO**

BAJO JURAMENTO:

1. No encontrarse sancionado en ninguna entidad pública, de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación.
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 tener inhabilitación vigente en el registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
5. No estar incurso en caso de Nepotismo.
6. No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
7. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
8. 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.....dedel

FIRMA DEL DECLARANTE