



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

EL Hospital "Víctor Larco Herrera" – 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 : 24 de Agosto del 2010
- Recepción de Documentos
 - DIA : 25 de Agosto al 01 de Setiembre de 2010
 - HORARIO : 09:00 – 15:45 Horas
 - LUGAR : Tramite documentario – Mesa de Partes HVLH
 - SELECCIÓN : 02 al 06 de Setiembre de 2010
- Publicación de Resultados : 07 de Setiembre de 2010 en la Página Web institucional, y en el periódico Mural de la sede de la entidad.

CONVOCATORIA N° 013 – Un (01) ECONOMISTA PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO NUEVA CONTRATACION DEL HOSPITAL "VÍCTOR LARCO HERRERA"

REQUERIMIENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

OBJETO DEL CONTRATO: Un (01) ECONOMISTA PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO NUEVA CONTRATACION PARA EL HOSPITAL "VÍCTOR LARCO HERRERA"

I.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

- Realizar un listado de los servicios que presta el Hospital "Victor Larco Herrera" y coordinar con las unidades productoras de servicios existentes en el Hospital, a fin de realizar un ordenamiento de los mismos que implica incorporar recursos humanos materiales y financieros
- Determinar la metodología de costos a utilizar en el proceso de implementación del área de costos del Equipo de Presupuesto y Costos del Hospital.
- Coordinación estrecha con la oficina de Logística, Personal y los órganos de línea a fin de levantar la información requerida y establecer la estructura de costos a ser utilizada.
- Elaborar informes técnicos de avance en este proceso.
- Coordinar con Unidades Ejecutoras del MINSA, que vienen trabajando con Estructura de Costos en las actividades operativas, la que permitirá al Hospital conocer las experiencias desarrolladas al respecto.
- Fortalecer al Recurso Humano existente, apoyando activamente en cada una de las áreas en materia de presupuesto, planeamiento y organización respectivamente.
- 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 en salud (presupuesto)
- Con experiencia en los sistemas administrativos
- Manejo de datos estadísticos
- Manejo de sistemas informáticos software (Word, Excel, Power Point, SIAF MPP)

III.- COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

- Estudios Universitarios concluidos en Economía
- Experiencia mínima 01 año en Salud (Presupuesto)
- Capacidad para trabajar bajo presión



IV.- DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO:
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 en un plazo máximo 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 estas 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 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

La necesidad urgente de contar con un recurso humano profesional para contribuir activamente en la implementación del área de costos del Equipo de Trabajo de Presupuesto y Costos de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital es 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 exigencias del MINSA como órgano rector del mismo.



VI.- MONTO DE LA CONTRAPRESTACION:

El monto de la contraprestación será de 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS NUEVOS SOLES) mensuales

VII.- PERIODO

Tres (03) Meses

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.

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

**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