



## CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

EL Hospital "Víctor Larco Herrera" – La Oficina Ejecutiva de Administración, requiere contratar a 02 Trabajadoras Sociales - Nueva Contratación para el Dpto. de Trabajo Social 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 "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 Julio del 2012**
- **Recepción de Documentos**
  - DIA : Del 24/07/12 al 31/07/12
  - HORARIO : 09:00 – 15:00 Horas
  - LUGAR : Oficina Ejecutiva de Administración
  - SELECCIÓN : 01 de Agosto del 2012 - Evaluación de Expediente  
02 de Agosto del 2012 – Evaluación Psicológica  
03 de Agosto del 2012 – Entrevista Personal
- **Publicación de Resultados Finales: 03 de Agosto del 2012 en la Página Web institucional, y en el periódico Mural de la sede de la entidad.**






**CONVOCATORIA N° 024-2012-HVLH**  
**CONTRATACION DE 02 TRABAJADORAS SOCIALES PARA EL DPTO. DE**  
**TRABAJO SOCIAL – NUEVA CONTRATACION DEL HOSPITAL "VICTOR**  
**LARCO HERRERA**

**REQUERIMIENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

**OBJETO DEL CONTRATO: 02 TRABAJADORAS SOCIALES PARA EL  
DPTO. DE TRABAJO SOCIAL**

**I. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR**

- 
- 
- 
- a) Garantizar la atención oportuna al usuario para el acceso al servicio de salud con equidad.
  - b) Determinar los factores sociales de riesgo y factores protectores a través de las evaluaciones socio familiares.
  - c) Realizar la Consejería y Visitas Domiciliarias para la adherencia al tratamiento.
  - d) Manejo mediante la terapia de intervención familiar de los factores estresantes y generar un clima familiar adecuado.
  - e) Mantener, reforzar o restablecer el vínculo familiar a través de la visita domiciliaria y la consejería familiar mediante la entrevista.
  - f) Emitir diariamente le informe estadístico de la población atendida.
  - g) Investigar y Establecer los recursos y redes familiares y sociales con los que cuenta la persona afectada en su salud mental y establecer una estrategia de fortalecimiento o inclusión de las mismas.
  - h) Realizar acciones de seguimiento
  - i) Proponer nuevas modalidades de trabajo para el mejoramiento continuo de las actividades del servicio
  - j) Cumplir con lo dispuesto el MOF y MAPRO del Departamento de Trabajo Social del HVLH.

**II.- REQUISITOS MINIMOS**

- a) Título Profesional de Trabajador (a) Social, Colegiatura y Habilitación.
- b) Experiencia laboral mínima 1 año en entidades de salud.
- c) Resolución de SERUMS
- d) Gozar de buena salud física y mental
- e) Tener disponibilidad inmediata
- f) Capacitación actualizada en su rama
- g) Capacitación para el trabajo bajo presión
- h) Confidencialidad y reserva de la información socio-familiar
- i) Manejo de ofimática básica



### III.- COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

- a) Pro activo y capacidad para el trabajo en equipo
- b) Facilidad para comunicarse con los diferentes profesionales
- c) Actitud proactiva
- d) Manejo de la problemática de Salud Mental y Psiquiatría
- e) Dedicación y esfuerzo para lograr objetivos
- f) Excelentes relaciones humana

### IV.- DESCRIPCION DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

Las etapas del presente proceso de selección serán:

#### **Preparatoria:**

Se realizará tanto en el portal internet como en un lugar de acceso al público del Hospital Víctor Larco Herrera por un plazo de 05 días hábiles dentro de los cuales los postulantes podrán presentar sus solicitudes acompañadas copia de su documento de identidad DNI y Curriculum Vitae documentado. El horario de recepción será el establecido por la institución en la Oficina Ejecutiva de Administración.

**Selección :** Esta etapa no podrá exceder un plazo más de (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de vencido el plazo de convocatoria.

#### **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 resultados; de no producirse la firma del contrato por el primero en orden de merito, al día subsiguiente se convocará para la firma al que sigue inmediato en el mencionado orden de merito.

### V.- JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Se requiere contar con los servicios especializados de dos (02) Trabajadoras Sociales para el PpR y asignarlas en calidad de Urgente a los Departamentos de Psiquiatría de Niños y Adolescentes, Consulta Externa de Adultos y Salud mental Comunitaria en forma exclusiva. El personal que actualmente cuenta el departamento de Trabajo social no permite cubrir la demanda del usuario que se ha incrementado, así como la problemática social influye en su estado de salud mental por lo cual debemos ser contestatarios para la atención del usuario familia y comunidad que presentan problemáticas sociales que afectan su salud mental.



Requiriendo de una red de soporte social a fin de evitar el abandono del tratamiento y fortalecer la estructura familiar por lo cual la Trabajadora Social desarrollará programas y actividades intra y extramurales para el logro del mantenimiento de la persona con discapacidad mental en su medio social familiar previniendo el abandono.

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

S/.1,500.00 (Mil Quinientos 00/100 Nuevos soles) mensuales.

**VII.- PERIODO DEL SERVICIO**

INICIO: Desde la firma del Contrato

TERMINO: Cumplir Seis (06) meses de Contrato

**VIII.- PERIODO**

**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

  
Lic. Adm. Jhonny Walter Baldeon Vásquez  
Presidente

  
Lic. Iris Pinto Ramirez  
Miembro

  
Lic. Maria Yarin de la Cruz  
Representante Área Usaria



PERÚ Ministerio de Salud

DISA V LIMA CIUDAD  
Hospital "Víctor Larco Herrera"  
Comisión Evaluadora para Evaluación  
De Personal CAS

Año de la Integración Nacional y el  
Reconocimiento de Nuestra Diversidad

**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 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**



**CARATULA PARA SOBRE Y EXPEDIENTE**

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

LUGAR DE ENTRAN DE SOBRES DEL POSTULANTE	HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA 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 : 261457
-----------	-------------------

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

NOTA	<p>UNA VEZ ADJUDICADA LA VACANTE, EL POSTULANTE GANADOR DEBER PRESENTAR OTROS DOCUMENTOS DE RIGOR QUE SE LE PEDIRAN EN EL AREA DE CONTRATOS PARA COMPLETAR SU EXPEDIENTE CAS Y PROCEDER A LA FIRMA DEL CORRESPONDIENTE CONTRATO, PARA LO CUAL TENDRA 05 DIA COMO MAXIMO DESDE LA FECHA DE PUBLICACION DE RESULTADOS.</p> <p>La documentación presentada por el postulante no le será devuelta después de finalizado el proceso de selección.</p>
------	--

APELLIDOS – NOMBRES: \_\_\_\_\_

.....  
FIRMA DEL POSTULANTE