



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

EL Hospital "Víctor Larco Herrera" – La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, requiere contratar a Diecisiete (17) Trabajadores de Servicio para la Unidad de Servicios Generales 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 : 09 de junio del 2011
- Recepción de Documentos
 - DIA : 09 de junio al 15 de junio del 2011
 - HORARIO : 09:00 – 15:45 Horas
 - LUGAR : Tramite documentario – Mesa de Partes HVLH
 - SELECCIÓN : 16 de junio del 2011 - Evaluación de Expediente
17 de junio del 2011 - Entrevista Personal
- Publicación de Resultados: 20 de junio del 2011 en la Página Web institucional, y en el periódico Mural de la sede de la entidad.



**CONVOCATORIA N° 031-2011-HVLH
CONTRATACION DE DIECISIETE (17) TRABAJADORES DE SERVICIO PARA LA
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES – NUEVA CONTRATACION DEL
HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"**

REQUERIMIENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

**OBJETO DEL CONTRATO: DIECISIETE (17) TRABAJADORES DE SERVICIOS
PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

aj

I. FUNCION BASICA:

Ejecutar actividades de de servicio de Seguridad, Vigilancia, Jardinería y Limpieza.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

guy

- Realizar servicio de seguridad y vigilancia en los ambientes externos e internos de los servicios de la institución
- Control del ingreso y saluda de los familiares de los pacientes internados en el Hospital
- Registro, control y revisión del ingreso y salida de los vehículos que tienen acceso a la institución
- Realizar actividades de aseo y mantenimiento de limpieza de los pabellones de los servicios de salud mental de la institución, según el plan de limpieza de la institución
- Limpiar y desatorar los canales de regadío
- Manejo y uso de los equipos y maquinarias de limpieza
- Realizar actividades de jardinería y recojo de maleza de acuerdo al programa de actividades
- Traslado de residuos sólidos y biocontaminantes al centro de acopio de la institución
- Otras actividades que el jefe inmediato y superior jerárquico le asigne.

D. Torres

III.- REQUISITOS MINIMOS

- Estudios de Secundaria completa
- Capacitación en actividades de vigilancia, servicio generales y jardinería
- Acreditar experiencia laborar no menor de siete (07) meses en trabajos de servicios generales en hospitales de servicios de salud metal
- Contar con RUC vigente

IV.- CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES

- Actitud de atención y prestación de servicio.
- Trabajar en Equipo

V.-DENOMINACION DEL SERVICIO

Contrato Administrativo de Servicio (CAS)



VI.- 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 Victor 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 mas 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.

VII.- MONTO DE LA CONTRAPRESTACION:

S/. 950.00 (Novecientos Cincuenta y 00/100 Nuevos soles) mensuales

VIII.- 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.



**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 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 N° 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 N° 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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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