



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO**

EL Hospital "Víctor Larco Herrera" – La Oficina Ejecutiva de Administración, requiere contratar a 01 Abogada/o –Nueva Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración 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	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en la pagina web del HVLH	30/10/2012	Comité evaluador
Presentación de curriculum vitae documentado	Del 30/10/2012 al 06/11/2012	Oficina ejecutiva de Administracion
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del curriculum vitae	07/11/2012	Comité evaluador
Evaluación psicológica	08/11/2012	Área de psicología
Entrevista personal	09/11/2012	Comité evaluador
Publicación de resultado final en la pagina web del HVLH	09/11/2012	Comité evaluador



**"HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA"**  
**PROCESO CAS N° 028-2012-HVLH**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR REEMPLAZO DE UNA (01) ABOGADA PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de una (01) personal natural, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 para brindar servicios de Abogado (a) en las actividades relacionadas a la Dirección Ejecutiva de Administración del Hospital Víctor Larco Herrera.

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

Dirección Ejecutiva de Administración del HVLH.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Oficina de Personal del HVLH.

**4. Base Legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Regimen Especial de Contratacion Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativo de servicios.

**II.- PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Como abogado/a no menor de 01 año, en entidades publicas y/o privadas-con habilitación vigente.
Competencias	Habilidad Analítica, compromiso, trabajo en equipo, tolerancia a la presión.
Formacion académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulo profesional de Abogado/a
Cursos y/o estudios de especializacion	Conocimientos Informaticos ( entorno Windows: Word, Excel) Diplomado especializado en

[www.larcoherrera.gob.pe](http://www.larcoherrera.gob.pe)

Av. El Ejercito N° 600  
Magdalena del Mar, Lima  
17, Perú  
Telef. (511) 2615516 - 1046



	Procedimiento Administrativo y contencioso Administrativo. Diplomado en Derecho Tributario y Aduanero. Curso de Conciliación Extrajudicial. Curso de Arbitraje. Curso de Actualización Tributaria.
--	--

### III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar.

- Asesoramiento permanente a la Dirección Ejecutiva de Administración.
- Revisión y análisis de los expedientes de acuerdo a la competencia de la OEA.
- Seguimiento e implementación de las Recomendaciones del Órgano de Control Institucional.
- Formulación y elaboración de informes y documentación diversa.
- Proyecto de resoluciones que guarden relación con los procesos de la OEA.

### IV.- JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

La Dirección Ejecutiva de Administración, requiere contratar un abogado/a para fortalecer los diferentes procesos, actividades y tareas que se viene desarrollando en la Oficina Ejecutiva de Administración, brindando las garantías en la revisión permanente y posterior a la documentación así como a la documentación sustentadora a efectos de generar mecanismos de control interno.

### V.- 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 curriculum 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.

#### VI.- 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
EVALUACION PSICOLOGICA	APTO (A)		
ENTREVISTA PERSONAL	50%	25	50
PUNTAJE TOTAL	100 %	...	100

El puntaje aprobatorio será de 70 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.

#### VII.- MONTO DE LA CONTRAPRESTACION:

S/. 3,500.00 (Tres Mil quinientos 00/100 Nuevos soles) mensuales.

#### VIII.- PERIODO DEL SERVICIO

Dos (02) Meses.

#### IX.- 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:

- Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- 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 Ramírez  
Miembro

Lic. Adm. Jhonny Walter Baldeon Vásquez  
Representante Área Usaria



PERÚ  
Ministerio  
de Salud

DISA Y 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 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

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 Y LIMA CIUDAD  
Hospital "Victor Larco Herrera"  
Comisión Evaluadora para Evaluación  
De Personal CAS

Año de la Integración Nacional y el  
Reconocimiento de Nuestra Diversidad

**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 ENTRADA 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	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 CURRÍCULUM VITAE (HOJA DE VIDA) DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA <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	UNA VEZ ADJUDICADA LA VACANTE, EL POSTULANTE GANADOR DEBERÁ 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 DIAS COMO MAXIMO DESDE LA FECHA DE PUBLICACION DE RESULTADOS.  La documentación presentada por el postulante no le será devuelta después de finalizar el proceso de selección.		

APELLIDOS – NOMBRES: \_\_\_\_\_

.....  
FIRMA DEL POSTULANTE

[www.larcco.herrera.gob.pe](http://www.larcco.herrera.gob.pe)

Av. El Ejercito N°. 600  
Magdalena del Mar, Lima  
17, Perú  
Telef. (511) 2615516 - 1046