



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

EL Hospital "Víctor Larco Herrera" – La Oficina Ejecutiva de Administración, requiere contratar a 01 Economista – Nueva Contratación para la Oficina de Planeamiento Estratégico 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	21/03/2013	Comité evaluador
Presentación de currículo vitae documentado	Del 21/03/2013 al 05/04/2013	Oficina ejecutiva de Administración
SELECCIÓN		
Evaluación del currículo vitae	08 y 09/04/2013	Comité evaluador
Evaluación psicológica	10 /04/2013	Departamento de psicología
Entrevista personal	11/04/2013	Comité evaluador
Publicación de resultado final en la pagina web del HVLH	11/04/2013	Comité evaluador



"HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA"
PROCESO CAS N° 001-2013-HVLH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (01)
ECONOMISTA PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) personal natural, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 para brindar servicios de Economista en las actividades relacionadas a la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Víctor Larco Herrera.

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

Oficina de Planeamiento Estratégico 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 Contratación 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	Experiencia en el ejercicio profesional del sector publico Experiencia de haber laborado en las áreas de planificación/planeamiento estratégico(a) Experiencia en la ejecución de actividades relacionadas en costos. Capacidad de coordinación y control e los recursos asignados. Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales. Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Capacidad de innovación y aprendizaje.
Competencias	Capacidades, habilidades y actitudes: capacidad de trabajo en equipo, capacidad en entablar buenas relaciones interpersonales, flexibilidad y pro actividad.

www.larcoherrera.gob.pe

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



Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Nivel académico: Título universitario en economía, con capacitación relacionada a metodologías de costeo.
Disponibilidad	Inmediata

III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

- a) Analizar los costos de los servicios del hospital para determinar precios.
- b) Supervisar la información para la contabilidad de costos e inventarios.
- c) Conducir el análisis de costos de atenciones de pacientes y proponer medidas de racionalización de insumos.
- d) Brindar a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico la información necesaria y oportuna relacionada a costos.
- e) Proponer políticas de contención y reducción de costos.
- f) Coordinar y recibir información de los diferentes órganos y unidades orgánicas para el análisis de costos de las actividades desarrolladas, evaluando su comportamiento periódico y fortalecer el proceso de toma de decisiones.
- g) Proponer tarifas en función a los costos desarrollados de la cartera de servicios de salud.
- h) Asignar códigos a las unidades productoras de salud, creados o por crearse..
- i) Estimar, analizar y evaluar los costos unitarios institucionales para la toma de decisiones.
- j) Presentar informes técnicos de las unidades productoras de servicios para el análisis de toma de decisiones por parte de la gestión.
- k) Realizar los estudios de costos a través de la metodología ABC a fin de mejorar la eficiencia, optimizar los procesos y determinar el grado control que corresponda a cada actividad.
- l) Absolver consultar técnicas relacionada a costos.
- m) Mantenerse permanentemente actualizado de la normatividad y directivas relacionados a costos.
- n) Participar en comisiones y reuniones relacionada a costos.
- o) La demás funciones que le asigne el director ejecutivo de planeamiento estratégico acorde a las funciones de la unidad de costos.

IV.- JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Se requiere de un Recurso Humano con el perfil técnico adecuado para ocupar y cumplir con las actividades propias de dicha unidad orgánica.

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/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Nuevos soles) mensuales.

VIII.- PERIODO DEL SERVICIO

Tres (03) 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;

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados

Lic. Adm. Jhonny Walter Baldeon Vásquez
Presidente

Lic. Iris Pinto Ramírez
Miembro


Dra. Ana Chinen Yara
Representante Área Usuaria



PERÚ Ministerio
de Salud

DISA V LIMA CIUDAD
Hospital "Victor 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.*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

www.larcoherrera.gob.pe

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



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	PERIDODO 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	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 CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA) DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA ES OBLIGATORIO QUE TODOS LOS ANEXOS ADJUNTOS SE PRESENTEN DEBIDAMENTE LLENADOS (al interior del sobre).		
	TOTAL DE N° DE FOLIOS	NUMERO	LETRAS
NOTA	z		

APELLIDOS - NOMBRES: _____

.....
FIRMA DEL POSTULANTE