



FICHA DE INSCRIPCIÓN

CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS II-2011 EN EL HOSPITAL “HERMILIO VALDIZAN”

Nº ORDEN.....
(no llenar)

APELLIDOS Y NOMBRES.....

ESPECIALIDAD.....

GRUPO OCUPACIONAL.....

D.N.I.:..... TELEFONO/CELULAR:.....

Dirección:.....

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL ORDEN SIGUIENTE

PROFESIONALES Y TECNICOS SEGÚN CORRESPONDA

1. FICHA DE INSCRIPCION
2. TITULO PROFESIONAL (Copia fedateada)
3. TITULO DE ESPECIALISTA (Copia fedateada).
4. CONSTANCIA DE HABILIDAD DEL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, LA MISMA QUE NO DEBERÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR DE SEIS (06) MESES A LA PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONCURSO (Original)
5. RESOLUCIÓN DE SERUMS o SECIGRA (Copia Autenticada)
6. DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, PENALES NI POLICIALES, DE TENER BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL.
7. DECLARACION JURADA DE DOMICILIO (Simple)
8. CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO: Nivel de estudios, experiencia laboral, méritos, docencias, capacitaciones a partir del año 2006 a la fecha (copias fedateadas).
9. COPIA DE RUC
10. D.N.I. VIGENTE (Copia fedateada)

Nº DE FOLIOS.....

.....
Firma del postulante

Fecha.....

.....
Firma del recepcionista



BASES DE CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS II-2011 EN EL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"

1. FINALIDAD:

Establecer criterios homogéneos, basados en la legislación vigente, sobre el proceso de concurso para cubrir plazas por Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

2. OBJETIVOS:

Efectuar la convocatoria para ocupar plazas que quedaron desiertas en convocatorias anteriores y por reemplazos, a fin de cubrir las necesidades de los servicios y Departamentos en el Hospital "Hermilio Valdizán",

3. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud
- Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 797-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Hermilio Valdizán"
- Ley N° 29465 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del D.L.1057
- Resolución Ministerial N° 288-2009/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 148-MNSA/OGA/OGRRHH V.01, que establece el procedimiento de selección, contratación y ejecución del Régimen Especial CAS.
- Resolución Directoral N° 091-DG-HHV-2010 que aprueba Directiva Administrativa N° 003-OEA-OP-HHV-2010 sobre procedimientos para selección, contratación y ejecución del Régimen Especial CAS en el Hospital Hermilio Valdizán.

4. AUTORIZACIÓN:

De acuerdo al Artículo 4º, del Decreto Legislativo N° 1057, que establece los requisitos para la celebración del Contrato Administrativo de Servicios.

5. PROCEDIMIENTO:

El proceso de concurso para cubrir plazas por Contrato Administrativo de Servicios - CAS se inicia con la convocatoria, difusión correspondiente, inscripción, evaluación y publicación de resultados finales.

6. DE LOS POSTULANTES:

- No deben registrar antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales.
- No deben haber sido destituidos en la Administración Pública dentro de los últimos (5) años.



- Deben reunir los requisitos mínimos solicitados para la plaza a la que postula.
- Sólo puede postular a una plaza.
- La documentación presentada y los datos consignados no podrán ser modificados ni retirados luego de ser recepcionados por el Secretario Técnico de la Comisión de Concurso.
- El postulante que presente documentación adulterada o fraudulenta o que realice actos que atenten contra las disposiciones del proceso, será sancionado con la anulación de su participación, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- Los postulantes acreditarán el conocimiento y aceptación de las bases del concurso para cubrir plazas por CAS, firmando la Ficha de Inscripción al momento de ser Inscritos.
- El puntaje mínimo será de 60 puntos y el máximo de 100 puntos.
- Los expedientes de los postulantes que no ingresen se devolverán a partir del día siguiente de concluido el proceso y solo se conservarán 30 días calendarios; pasado este plazo se destruirán sin lugar a reclamo.

En caso de resultar adjudicatario de la plaza convocada deberá presentar el original del Certificado de Antecedentes Judiciales, Penales y Policiales, Certificado de Salud Física, Certificado de Salud Mental, Certificado Domiciliario, 2 fotos tamaño carné, dentro de los cinco días hábiles a la adjudicación de la plaza.

7. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE:

- Para participar en el concurso para cubrir plazas por CAS, los postulantes serán identificados por un código.
- El postulante deberá especificar la plaza a la que postula adjuntando los documentos que sean necesarios para acreditar sus méritos, en el orden señalado en la ficha de inscripción.
- Los documentos serán debidamente foliados por los interesados y verificados por la secretaría técnica en el momento de la Inscripción.
- Toda fotocopia debe estar autenticada por fedatario de la Institución.
- No se aceptan inscripciones, ni adición de documentos una vez vencido el plazo de Inscripción.

8. PLAZAS A SER CONCURSADAS EN EL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN" POR CAS

Nº	Oficina/Departamento	Grupo Ocupacional	Descripción	Nº PLAZA	Periodo de contrato	Monto por Prestación de Servicio
01	DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DE ADULTO Y GERONTE	Profesional de la Salud Medico	MEDICO AUDITOR	01	03 meses renovables	S/. 3,500.00
02	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	Profesional Administrativo	ECONOMISTA Ó INGENIERO ECONOMISTA	01	03 meses renovables	S/. 2,000.00
			PROFESIONAL DE LA SALUD, ADMINISTRADOR U OTRO A FIN	01	03 meses renovables	S/. 2,000.00
03	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	Técnico	- SECRETARIA EJECUTIVA	01	03 meses renovables	S/. 800.00
04	OFICINA DE LOGISTICA	Profesional Administrativo	- ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES ESTATALES	01	03 meses renovables	S/. 2,000.00
		Técnico	-TECNICO EN LOGISTICA	01	03 meses renovables	S/. 800.00
05	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	Profesional Administrativo	- ANALISTA DE SISTEMAS	01	03 meses renovables	S/. 3,000.00



Nº	Oficina/Departamento	Grupo Ocupacional	Descripción	Nº PLAZA	Periodo de contrato	Monto por Prestación de Servicio
	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	Técnico	- PROGRAMADOR DE SISTEMAS	01	03 meses renovables	S/. 2,000.00
06	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO					
	- SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL	Profesional de la Salud no Medico	- TRABAJADORA SOCIAL	01	03 meses renovables	S/. 1,500.00
	- SERVICIO DE FARMACIA	Profesional de la Salud no Medico	- QUIMICO FARMACEUTICO	02	03 meses renovables	S/. 1,500.00
	- SERVICIO DE NUTRICION	Auxiliar	AUXILIAR DE NUTRICION	01	03 meses renovables	S/. 800.00
07	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	Profesional de la Salud no Medico	- TECNÓLOGO MEDICO	01	03 meses renovables	S/. 1,500.00
08	DIRECCION GENERAL	Profesional de la Salud Medico	- MEDICO PSIQUIATRA	01	03 meses renovables	S/. 3,500.00
09	SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN PSIQUIATRICA PARA LA RAA	Profesional de la Salud Medico	- MEDICO PSIQUIATRA	02	03 meses renovables	S/. 3,500.00
10	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	Técnico	- SECRETARIA	01	03 meses renovables	S/. 900.00
11	CENTRO DE REHABILITACION DE NIÑA	Profesional de la Salud Medico	- MEDICO PSQUIATRA	01	03 meses renovables	S/. 3,500.00

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

PROCESO		FECHA
Etapa de Convocatoria	Convocatoria	08 de mayo al 13 de mayo 2011
	Inscripción	09 al 13 de mayo 2011 (*)
Etapa de Selección	Evaluación Curricular	16 de mayo 2011 de 11:00 a 15:30 horas
	Examen Escrito	17 de mayo 2011 de 09:00 horas
	Evaluación Psicológica	19 de mayo 2011 de 09 a 15:30 (**)
	Entrevista Personal	20 de mayo 2011 de 09.00 a 15.30 horas
	Publicación de resultados	23 de mayo 2011 ap. 11:00 horas
Suscripción y Registro de Contrato	Suscripción de contrato	24 y 25 de mayo 2011 de 09:00 a 13:00 horas
	Inicio de Prestación del Servicio	30 de mayo 2011

(*) De 09: a 15:30 horas (sábado y domingo. no se atiende)

(**) Servicio de Psicología y Diagnostico

LUGAR Y HORARIO DE INSCRIPCIÓN

Oficina de Personal del Hospital Hermilio Valdizan

De 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:00 horas



9. CRITERIO DE CALIFICACION

- Evaluación Curricular : 30 puntos
- Examen Escrito : 20 puntos
- Entrevista Personal : 50 puntos

10. REQUISITOS MINIMOS EXIGIBLES

Para todas las plazas, los requisitos solicitados en la ficha de inscripción, ADEMÁS:

10.1 DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE

MEDICO AUDITOR - 01

- Título de Médico Cirujano
- Resolución de SERUMS
- Especialización en Auditoria Médica
- Experiencia como Médico Auditor (mínima de 01 año)
- Conocimiento en Gestión de Salud
- Dominio en el uso del Software para procedimiento de textos, cálculos, exposiciones.

10.2 OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

ECONOMISTA O INGENIERO ECONOMISTA O AFIN- 01

- Título Profesional de Economista, Ingeniero Economista, o afín.
- Experiencia Profesional en Costos Hospitalarios mínimo de 1 años.
- Dominio de Microsoft Office (Word, Excel intermedio o avanzado, Power Point)

PROFESIONAL DE LA SALUD, ADMINISTRADOR U OTRO A FIN - 01

- Título Profesional Universitario
- Capacitación en planeamiento o Salud Publica o Gestión de Servicio.
- Experiencia profesional de Planes Operativos, Planes Estratégicos y Otros de planeamiento
- Dominio de Microsoft Office (Word, Excel intermedio o avanzado, Power Point, MS Project y otros afines)

10.3 OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

SECRETARIA - 01

- Título de Instituto Superior de Secretaria Ejecutiva.
- Experiencia como Secretaria en instituciones Hospitalarias, mínimo 06 meses
- Dominio de Microsoft Office (Word, Excel intermedio o avanzado, Power Point) opcional
- Capacidad para trabajar en equipo.



10.4 OFICINA DE LOGISTICA

ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES ESTATALES - 01

- Título de Administración, derecho, economía, ingeniería industrial o afines
- Experiencia en temas de abastecimientos, logística, compras
- Experiencia como miembro de comités especiales
- Conocimientos del programa SIGA, SIAF y SEACE
- Disponibilidad a tiempo completo
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Conocimientos de Excel intermedio
- Contar con 80 horas lectivas de capacitación en contrataciones públicas

TECNICO EN LOGISTICA - 01

- Título Técnico de Instituto Superior, o estudio universitario no menor a seis semestres académicos, que incluya cursos de Logística.
- Conocimientos del programa SIGA, SIAF y SEACE
- Disponibilidad a tiempo completo
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Conocimientos de Excel intermedio
- Capacidad para trabajar en equipo

10.5 OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

ANALISTA DE SISTEMAS - 01

- Título de Ingeniero de Sistemas, Informático o Software
- Diseño de Procesos.
- Análisis del sistema bajo RUP, modelo de datos, UML
- Elaboración de proyectos de sistema de información
- Experiencia como Analista de Sistemas de 02 años comprobados
- Conocimientos de normativa informática en sector salud
- Desarrollo de sistema en entorno visual con Herramientas Microsoft, programación Web con conexión a Base de Datos, administración de Base de Datos con Herramientas de Microsoft.

PROGRAMADOR DE SISTEMAS - 01

- Título de Computación e Informática ó afín
- Modelación y Diagramación de la Estructura de Datos
- Elaboración de Documentos de Diseño de Sistemas de Información.
- Manejo y Conexión a Base de Datos en SQL server 2005/2008.
- Lenguajes en Visual Studio 2005(.Net-VB,C#)
- Conocimiento de Visual Basic y Visual Fox Pro.
- Experiencia en desarrollo de Sistema de 02 años comprobados de preferencia en el sector salud
- Diseño y Mantenimiento de páginas Web con contenido estático y dinámico
- Creación de Manuales de usuario y de Sistemas.
- Conocimiento de los programas SIAF y SIGA
- Certificación Microsoft .net



10.6 DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

-SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL

TRABAJADORA SOCIAL - 01

- Título Profesional de Trabajadora Social
- Resolución de SERUMS
- Experiencia 02 años en instituciones del sector salud
- Colegiatura Vigente
- Buen trato con el personal
- Conocer normas sobre seguridad social
- Disposición de tiempo a dedicación exclusiva

-SERVICIO DE FARMACIA

QUIMICO FARMACEUTICO - 02

- Químico Farmacéutico Colegiado
- Resolución de SERUMS
- Constancia de Habilidad Profesional vigente, emitido por el colegio respectivo
- Experiencia Mínima de 01 (un) año en hospitales o similares
- Aptitud psicológica adecuada
- Experiencia realizando labor de dosis unitaria, Farmacia Clínica y/o Farmacia Hospitalaria.
- Computación e Ingles básico
- Capacitación en farmacia hospitalaria

-SERVICIO DE NUTRICION

TECNICO DE NUTRICION

- Título Técnico de Nutrición
- Experiencia desempeñado en funciones similares en Hospitales o particulares
- Capacitación en Nutrición y Dietética

10.7 DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO

TECNOLOGO MEDICO - 01

- Título Universitario de Tecnólogo Medico en Radiología
- Tener especialidad en Radiología
- Resolución de SERUMS
- Constancia de Colegiatura en su respectivo Colegio Profesional
- Constancia de Habilidad Profesional vigente, emitido por el colegio respectivo
- Licencia Profesional (IPEN) vigente o en trámite
- Disponibilidad Inmediata
- Experiencia mínima de 1 año.
- Aptitud psicológica adecuada



10.8 DIRECCION GENERAL

MEDICO PSIQUIATRA - 01

- Profesional Médico Psiquiatra
- Resolución de SERUMS
- Especialización en Actividades de Capacitación y Consejería
- Especialización en Psiquiatría con interés en Salud Mental Comunitaria
- Conocimiento en Gestión de Salud
- Dominio en el uso del Software para procedimiento de textos, cálculos, exposiciones.

10.9 SERVICIO DE HOSPITALIZACION PSIQUIATRICA PARA LA RAA

MEDICO PSIQUIATRA - 02

- Título de Médico Cirujano
- Resolución de SERUMS
- Título de Especialista en Psiquiatría o Constancia de haber culminado el Residencia Médico en la especialidad de Psiquiatría.
- Constancia de Habilidad Profesional vigente, emitido por el colegio respectivo
- Conocimiento en Gestión Hospitalaria
- Experiencia reconocida

10.10 OFICINA DE ADMINISTRACION

SECRETARIA - 01

- Título de Instituto Superior de Secretaria Ejecutiva.
- Experiencia en labores de Secretaría mínimo 06 meses.
- Experiencia laboral en apoyo administrativo – Dirección General en el sector público.
- Experiencia laboral en apoyo administrativo en el área de Economía y Logística en el sector público.
- Capacidad para trabajar en equipo

10.11 CENTRO DE REHABILITACION DE ÑAÑA

MEDICO PSIQUIATRA - 01

- Título de Médico Cirujano
- Resolución de SERUMS
- Título de Especialista en Psiquiatría o Constancia de haber culminado el Residencia Médico en la especialidad de Psiquiatría.
- Conocimiento de Terapia Cognitiva Conductual
- Capacitación en el Área de Dependencia a Sustancias Psicoactivas
- Interés y disposición de trabajar en el CRÑ.

En todos los casos se requiere competitividad y disponibilidad de tiempo para cubrir con la programación de acuerdo a la necesidad de servicio, buen manejo de relaciones interpersonales y vocación de servicio.



DECLARACIÓN 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 vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
4. No estar incurso en caso de Nepotismo.
5. Gozar de buena salud física y mental.
6. No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
7. No tener sanción 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.

Lima, de de

.....
Firma del postulante

D.N.I.....

Teléfono:

Correo electrónico:.....