

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL SAN JOSE**

PROCESO CAS Nº 001-2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL MEDICO, PERSONAL PROFESIONAL ASISTENCIAL NO MEDICO, PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL, PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO, Y PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIO

I. GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria:

Personal Profesional Médico

- 01 plaza de Médico Traumatólogo.

Personal Profesional Asistencial No Médico

- 03 plazas de Licenciado(a) en Enfermería.
 - Servicio de Emergencia (01)
 - Servicio de Hospitalización (02)
- 01 plaza de Licenciado(a) en Psicología.
- 01 plaza de Trabajador(a) Social.
- 01 Plaza de Tecnólogo Médico en Terapia Física y Rehabilitación.

Personal Profesional Administrativo

- 01 plaza de Contador Público.
- 01 plaza de Secretaria Ejecutiva.

Personal Técnico Asistencial

- 03 plazas de Técnico de Enfermería:
 - Servicio de Consulta Externa (01)
 - Servicio de Hospitalización (02)

Personal Técnico Administrativo

- 01 plaza de Asistente de Diseño de Proyectos.

Personal Auxiliar de Servicio

- 01 plaza de personal de limpieza

TOTAL DE PLAZAS:

14

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dependencia solicitante	Plaza requerida
Departamento de Cirugía	Médico Traumatólogo (01)
Departamento de Enfermería	Licenciado(a) en Enfermería. (03)
	Técnica(o) de Enfermería. (03)
Departamento de Apoyo al Tratamiento	Licenciado en Psicología. (01)
	Lic. En Trabajador(a) Social (01)
Unidad de Economía	Contador Público Colegiado (01)
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento	Secretaria Ejecutiva (01)
	Personal de Limpieza (01)
Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Tecnólogo Médico en Terapia Física y Rehabilitación (01)
Oficina de Planeamiento Estratégico	Asistente de Diseño de proyectos (01)

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

- Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

d. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

d. Procedimiento de Convocatoria

Para suscribir un Contrato Administrativo de Servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

- **Preparatoria:** Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante.
- **Convocatoria:** Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional en Internet y en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad.
- **Selección:** Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionada con las necesidades del servicio, debiendo incluirse la evaluación curricular y la entrevista; para el caso específico del Hospital San José se considera también una evaluación escrita.
- Para la fase de Suscripción del Contrato se solicitará un certificado de salud, expedido por entidad del Sector Salud.

II. PERFIL DEL PUESTO

Personal Profesional Médico

- 01 plaza de Médico Traumatólogo.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➤ Experiencia mínima de 03 años
Competencias (2)	➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Liderazgo y habilidad de dirección. ➤ Cirugía Artroscópica.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Título Profesional de Médico Cirujano. ➤ Titulo de Especialidad en Traumatología y Ortopedia.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Capacitación relacionada a la especialidad. ➤ Capacitación en artroscopia.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	➤ Indispensable certificación en Artroscopía.

Personal Profesional Asistencial No Médico

- 01 plaza de Licenciado(a) en Enfermería. (Área de Emergencia)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➤ Experiencia mínima de 03 años de labor asistencial en emergencia
Competencias (2)	➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Liderazgo y habilidad de dirección.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Título Profesional de Licenciado(a) en Enfermería. ➤ Titulo de Especialidad en Emergencias y Desastres.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Capacitación relacionada a Emergencias y Desastres. ➤ Diplomados
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	---

- 02 plazas de Licenciado(a) en Enfermería.(Área de Hospitalización)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➤ Experiencia hospitalaria mínimo de (05) años.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés. ➤ Liderazgo, habilidad de dirección.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Título Profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proceso de Atención en Enfermería ➤ Infecciones Intrahospitalarias. ➤ Cuidados de enfermería.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de atención en enfermería. • Infecciones Intrahospitalarias. • Cuidados de enfermería..

- 01 plaza de Licenciado(a) en Psicología.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➤ Experiencia mínima de 01 año. Includo el SERUMS en Psicología Clínica.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimientos del proceso de evaluación y diagnóstico. ➤ Proceso de intervención psicoterapéutico. ➤ Manejo de niños, adultos y personas de la tercera edad. ➤ Manejo de programas de prevención. ➤ Vocación de entrega al servicio y bienestar de los demás.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Título Profesional de Psicólogo.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Estudios de formación psicoterapéutica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	• Deseable internado en área de psicología Clínica..

- 01 plaza de Trabajador(a) Social

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	---
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientación Social. ➤ Capacidad resolutive. ➤ Disponibilidad de tiempo. ➤ Conocimiento del trabajo

	hospitalario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Título Profesional de Lic. En Trabajo Social.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos de capacitación en la especialidad o vinculados a esta.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Referencias y Contra referencias. • Aseguramiento Universal de Salud • Conocimientos básicos de Windows y office.

- 01 Plaza de Tecnólogo Médico en Terapia Física y Rehabilitación.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➤ Experiencia mínima de 03 años
Competencias (2)	---
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Título Profesional de Licenciado(a) en Tecnología Médica con mención en Terapia Física y Rehabilitación.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos de capacitación en la especialidad o vinculados a esta.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	---

Personal Profesional Administrativo

- 01 plaza de Contador Público Colegiado.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mínimo 05 años. ➤ Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> ○ Área de Integración Contable. ○ El manejo de Sistema Integrado Financiero-SIAF SP (modulo contable, administrativo, proceso presupuestario, otros) ○ El Sistema del Área de Tesorería, gestión de pagos. ○ Tratamientos financieros dentro del sector del Estado.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disponibilidad de tiempo completo. ➤ Capacidad de desarrollar trabajo en equipo. ➤ Capacidad para trabajar eficientemente bajo presión. ➤ Contar con mucha responsabilidad, constancia y perseverancia en el trabajo.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Título Profesional de Contador Público Colegiado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación relacionada con la especialidad en los dos últimos años. ➤ Capacitación en el SIAF SP. ➤ Capacitación en Cierre Contable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en la elaboración y formulación de los Estados Financieros del Sector Público, de preferencia Sector Salud. • Conocimiento del Sistema de Tesorería y/o Normas de Generales de Tesorería. • Conocimiento del Sistema de Presupuesto y SIAF SP y trámites en el MEF para absolver consultas.

- 01 plaza de Secretaria Ejecutiva.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➤ Mínimo 01 año en el Sector Salud – área Administrativa.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Excelente redacción y ortografía. ➤ Facilidad de expresión verbal y escrita. ➤ Persona proactiva y organizada. ➤ Dominio de Windows, Microsoft Office, Excel, Power Point. ➤ Desempeño eficientemente en cualquier área administrativa. ➤ Aptitudes de organización. ➤ Buenas relaciones interpersonales. ➤ Dinámica y entusiasta. ➤ Capacidad de trabajar en equipo. ➤ Conocimiento de archivo de documentos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título Profesional Secretaria Ejecutiva.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos de capacitación en la especialidad o vinculados a esta.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • De Windows y Office.

Personal Técnico Asistencial

- 01 plaza de Técnica(o) de Enfermería (Área de Consulta Externa)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	---
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Técnica(o) en Enfermería
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Infecciones Intrahospitalarias. ➤ Atención al Adulto. ➤ Relaciones Interpersonales
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de pacientes adultos

- 02 plazas de Técnica(o) de Enfermería (Área de Hospitalización)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	---
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad resolutive. ➤ Capacidad de adaptación a situaciones de estrés.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Técnica(o) en Enfermería
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Infecciones Intrahospitalarias. ➤ Atención al Adulto. ➤ Relaciones Interpersonales
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de pacientes adultos

Personal Técnico Administrativo

- 01 plaza de Asistente de Diseño de Proyectos.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	---
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de análisis, expresión, redacción, organización. ➤ Habilidades técnicas administrativas. ➤ Habilidades para utilizar equipos informáticos. ➤ Habilidades para concretar resultados en el tiempo oportuno. ➤ Actitudes de atención y de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Egresado de Programa Académico de

nivel de estudios (3)	Arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos de capacitación en la especialidad o vinculados a esta.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	• Manejo de Programa Autocad (Diseño asistido por computadora)

Personal Auxiliar de Servicio

- 01 plaza de Personal de Limpieza.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	➤ Mínima de 01 año en el área.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Receptividad ante las instrucciones recibidas. ➤ Facilidad de adaptación al cambio. ➤ Responsabilidad y capacidad de seguir un método de trabajo ➤ Puntualidad. ➤ Organización. ➤ Capacidad de trabajo en equipo. ➤ Pulcritud. ➤ Eficiencia. ➤ Destreza manual en la utilización de máquinas e instrumentos de limpieza. ➤ Dinamismo, cooperación y vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Estudios de Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Normas Básicas de Bioseguridad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Normas Básicas de Bioseguridad. • Normas de Limpieza Hospitalaria.

La experiencia laboral debe ser relacionada a la especialidad solicitada, sustentada con certificados y/o constancias.

INSTRUCCIONES

(1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.

(2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere

(3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

(4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

(5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables

(6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

Personal Profesional Médico

- 01 plaza de Médico Traumatólogo.
 - a. Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades donde desarrolle su labor asistencial.
 - b. Desarrollar activamente tareas de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.
 - c. Cumplir con puntualidad el rol de turnos programado.
 - d. Colaborar con el Jefe de Servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
 - e. Sugerir al Jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
 - f. Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
 - g. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
 - h. Atención de pacientes en consulta externa, conforme a los requerimientos del hospital.
 - i. Cumplir con las actividades quirúrgicas, de hospitalización y servicio de guardia en Emergencia.

Personal Profesional Asistencial No Médico

- 01 plaza de Licenciado(a) en Enfermería. (Área de Emergencia)
 - a. Participar en la visita médica y realizar el kardex de cada paciente.
 - b. Supervisar el material y equipos: si están completos y operativos.
 - c. Participar en el reporte verbalmente de cada paciente.
 - d. Ordenar las historias clínicas para la visita médica.
 - e. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
 - f. Otras que le asigne el Jefe del Servicio.

- 02 plazas de Licenciado(a) en Enfermería. (Área de Hospitalización)
 - a. Participar en la visita médica y realizar el kardex de cada paciente.
 - b. Supervisar el material y equipos: si están completos y operativos.
 - c. Participar en el reporte verbalmente de cada paciente.
 - d. Ordenar las historias clínicas para la visita médica.

- e. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- f. Otras que le asigne el Jefe del Servicio.

- 01 plaza de Licenciado(a) en Psicología.

- a. Evaluación psicológica de perfiles de personalidad.
- b. Diagnósticos de personalidad.
- c. Manejo de casos clínicos.
- d. Descarte de organicidad cerebral.
- e. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- f. Otras que le asigne el Jefe del Servicio.

- 01 plaza de Trabajador(a) Social.

- a. Apoyo social (exoneraciones).
- b. Entrevistas y/o estudios sociales.
- c. Orientación social.
- d. Visitas domiciliarias.
- e. Gestiones y coordinaciones intra y extramurales.
- f. Reuniones de coordinación intra y extramurales.
- g. Realizar actas de entrega de pacientes menores de edad e indocumentados.
- h. Declaraciones juradas inherente a la entrega de pacientes menores de edad a su familia.
- i. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- j. Otras que le asigne el Jefe del Servicio.

- 01 Plaza de Tecnólogo Médico en Terapia Física y Rehabilitación.

- a. Realizar pruebas y aplicar métodos de tratamiento de Tecnología Médica, prescritos por el Médico Rehabilitador en el área de su especialidad.
- b. Proponer y participar en la formulación de programas, normas técnicas y procedimientos relacionados con la actividad del tecnólogo médico en el área de su especialidad.
- c. Ver la preparación adecuada del material de trabajo así como vigilar que estos se encuentren en número suficiente para el normal funcionamiento del servicio.
- d. Mantener en adecuadas condiciones de operación los equipos e instrumental médico.
- e. Registrar el tratamiento recibido por el paciente en la ficha de tratamiento, y elaborar el informe de evolución del paciente luego de cada terapia.
- f. Informar diariamente al Jefe del Servicio las ocurrencias habidas.

- g. Participar en los programas de capacitación, mejoramiento continuo, reuniones científicas, proyectos de investigación, y en la elaboración del Plan Operativo del Servicio.
- h. Cuidar de las instalaciones, mobiliario y condiciones del ambiente de trabajo.
- i. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
- j. Otras que le asigne el Jefe del Servicio.

Personal Profesional Administrativo

- 01 plaza de Contador Público Colegiado.
 - a. Firmar los estados financieros y los documentos de gestión propios de su competencia.
 - b. Ocupar cargo de responsabilidad cuando la entidad lo requiera en el área de contabilidad.
 - c. Ocupar cargo de Tesorero cuando la entidad lo requiera.
 - d. Manejar el Sistema de presupuesto y SIAF SP y los trámites correspondientes ante el MEF para absolver consultas y dudas.
 - e. Trabajar en gestión de pagos y tratamientos financieros del Sector Público.

- 01 plaza de Secretaria Ejecutiva.
 - a. Ingreso y despacho de documentos.
 - b. Redacción de documentos.
 - c. Preparar agenda del jefe.
 - d. Atención al usuario interno y externo.
 - e. Hacer y recibir llamadas telefónicas.
 - f. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
 - g. Otras que le asigne el Jefe del Servicio.

Personal Técnico Asistencial

- 01 plaza de Técnico de Enfermería (Área de Consulta Externa)
 - a. Participar en el mantenimiento, preparación y control de equipos y materiales.
 - b. Controlar, limpiar y preparar materiales y equipos.
 - c. Mantener limpia y ordenada la Unidad de trabajo.
 - d. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
 - e. Otras que le asigne el profesional de enfermería.

- 02 plazas de Técnico de Enfermería (Área de Hospitalización)
 - a. Participar en el mantenimiento, preparación y control de equipos y materiales.
 - b. Controlar, limpiar y preparar materiales y equipos.
 - c. Mantener limpia y ordenada la Unidad de trabajo.
 - d. Administrar dietas al paciente bajo la supervisión del profesional.
 - e. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
 - f. Otras que le asigne el profesional de enfermería.

Personal Técnico Administrativo

- 01 plaza de Asistente de Diseño de Proyectos.
 - a. Levantamiento de Plano General del Hospital.
 - b. Elaboración del Cuadro de Áreas de los ambientes del Hospital.
 - c. Elaboración del Cuadro de ambientes, e indicación del tipo de materiales.
 - d. Memoria Descriptiva General del Hospital.
 - e. Diseños para adecuaciones y proyectos.
 - f. Metrados de los diseños.
 - g. Realizar gestiones y coordinaciones institucionales para la obtención de información de los proyectos.

Personal Auxiliar de Servicio

- 01 plaza de Personal de Limpieza.
 - a. Limpieza y mantenimiento de ambientes, inmuebles e infraestructura de las instituciones, donde se le asigne laborar, empleando productos y maquinarias adecuadas, respetando las normas de bioseguridad y el uso adecuado de los materiales.
 - b. Desarrollar sus actividades bajo la supervisión y control de un jefe inmediato.
 - c. Llevar a cabo las tareas de mantenimiento básico de la maquinaria que usa para la limpieza, comprobar y revisar el resultado de la misma.
 - d. Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
 - e. Otras que le asigne el Jefe del Servicio.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Personal Profesional Médico

- 01 plaza de Médico Traumatólogo.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Cirugía Especializada – Traumatología.
Duración del contrato	Inicio: 23 de Febrero del 2012 Término: 22 de Mayo del 2012
Remuneración mensual	S/. 3500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 150 horas

Personal Profesional Asistencial No Médico

- 01 plaza de Licenciado(a) en Enfermería. (Área de Emergencia)

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Enfermería en Emergencia.
Duración del contrato	Inicio: 23 de Febrero del 2012 Término: 22 de Mayo del 2012
Remuneración mensual	S/. 2000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

- 02 plazas de Licenciado(a) en Enfermería. (Área de Hospitalización)

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Enfermería en Hospitalización
Duración del contrato	Inicio: 23 de Febrero del 2012 Término: 22 de Mayo del 2012
Remuneración mensual	S/. 2000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

- 01 plaza de Licenciado(a) en Psicología..

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Psicología.
Duración del contrato	Inicio: 23 de Febrero del 2012 Término: 22 de Mayo del 2012
Remuneración mensual	S/. 2000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

- 01 plaza de Trabajador(a) Social.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio Social.
Duración del contrato	Inicio: 23 de Febrero del 2012 Término: 22 de Mayo del 2012
Remuneración mensual	S/. 2000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

- 01 Plaza de Tecnólogo Médico en Terapia Física y Rehabilitación.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación.
Duración del contrato	Inicio: 23 de Febrero del 2012 Término: 22 de Mayo del 2012
Remuneración mensual	S/. 2000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

Personal Profesional Administrativo

- 01 plaza de Contador Público Colegiado.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Economía.
Duración del contrato	Inicio: 23 de Febrero del 2012 Término: 22 de Mayo del 2012
Remuneración mensual	S/. 2000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

- 01 plaza de Secretaria Ejecutiva.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Servicios Generales Y Mantenimiento.
Duración del contrato	Inicio: 23 de Febrero del 2012 Término: 22 de Mayo del 2012
Remuneración mensual	S/. 1350.00 (Un mil trescientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

Personal Técnico Asistencial

- 01 plaza de Técnica(o) de Enfermería (Área de Consulta Externa).

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Enfermería en Consulta Externa.
Duración del contrato	Inicio: 23 de Febrero del 2012 Término: 22 de Mayo del 2012
Remuneración mensual	S/. 1600.00 (Un mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

- 02 plazas de Técnica(o) de Enfermería (Área de Hospitalización).

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Enfermería en Hospitalización.
Duración del contrato	Inicio: 23 de Febrero del 2012 Término: 22 de Agosto del 2012
Remuneración mensual	S/. 1600.00 (Un mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

Personal Técnico Administrativo

- 01 plaza de Asistente de Diseño de Proyectos.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Planeamiento Estratégico
Duración del contrato	Inicio: 23 de Febrero del 2012 Término: 22 de Mayo del 2012
Remuneración mensual	S/. 1500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

Personal Auxiliar de Servicio

- 01 plaza de Personal de Limpieza.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambientes Internos y Externos del Hospital San José del Callao
Duración del contrato	Inicio: 23 de Febrero del 2012 Término: 22 de Mayo del 2012
Remuneración mensual	S/. 1050.00 (Un mil cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por 192 horas

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	30/01/2012	Ofc. Administrativa
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 31/01/2012 al 09/02/2012	Comisión Evaluadora CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en página web del Hospital San José: http://www.hsj.gob.pe/convocatorias.html	Del 10/02/2012 al 16/02/2012	Comisión Evaluadora CAS
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente dirección: Oficina de Administración del Hospital San José – Callao: Jr. Las Magnolias 475 – cuadra 4 Av. Faucett Carmen de la Legua – Reynoso - 3197830 anexos 1300 y/o 1310	17/02/2012 de 08:00 a 12:00 horas	Ofc. Administrativa
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 17/02/2012 al 20/02/2012	Comisión Evaluadora CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en página web del Hospital San José	20/02/2012 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
5	Otras evaluaciones: Evaluación Escrita Lugar: Auditorio Principal del Hospital San José - Callao	21/02/2012 De 11:00 a 12:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
6	Publicación de resultados de la Evaluación Escrita en página web del Hospital San José	21/02/2012 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
7	Entrevista Lugar: Auditorio del Hospital San José	22/02/2012 De 10:00 a 12:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
8	Publicación de resultado final en página web del Hospital San José	22/02/2012 A partir de las 18:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 23/02/2012 al 29/02/2012	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	Del 01/03/2012 al 07/03/2012	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Personal Profesional Médico

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	5	10
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	20%	15	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		15	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita (Nota)		11	20
ENTREVISTA	30%		
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Un mínimo de 1.0 créditos por cada curso.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

Personal Profesional Asistencial No Médico

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	5	10
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	20%	10	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		15	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita (Nota)		11	20
ENTREVISTA	30%		
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Un mínimo de 0,5 créditos por cada curso.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

Personal Profesional Administrativo

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	0	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	10	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		10	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita (Nota)		11	20
ENTREVISTA	30%		
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

Personal Técnico Asistencial

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	0	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	10	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		10	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita (Nota)		11	20
ENTREVISTA	30%		

PUNTAJE TOTAL	100%	55	100
----------------------	-------------	----	-----

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

Personal Técnico Administrativo

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	0	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	10	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		10	30
EVALUACION ESCRITA	40%		
Puntaje Total Evaluación Escrita (Nota)		11	20
ENTREVISTA	30%		
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.

Personal Auxiliar de Servicio

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%		
a. Experiencia	10%	5	10
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	20%	5	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		10	30
EVALUACION ESCRITA	40%		

Puntaje Total Evaluación Escrita (Nota)		11	20
ENTREVISTA	30%		
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55 puntos.

- En relación a la capacitación:
 - Deberá ser relacionada a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias.
 - Por cada certificado de capacitación aceptado se considerará 05 puntos.
- Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios, son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. (Res.Pres.Ejec. Nº 107-2011-SERVIR/PE, Anexo 01- Inciso VI)
- Para la evaluación de la Hoja de Vida, no se consideran prácticas, pasantías, trabajos Ad-Honorem, labores en domicilio, entre otros.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Requisitos Generales:

Son de carácter obligatorio. **Presentar los CUATRO (04) formatos publicados en la página web del Hospital**, los cuales pueden imprimirse desde allí:

- Solicitud de Inscripción. (FORMULARIO 1)
- Curriculum Vitae resumido.(FORMULARIO 2)
- Declaración Jurada del postulante, declarando bajo juramento: (FORMULARIO 3)
 - i. No tener Antecedentes Penales y Judiciales.
 - ii. No tener grado de parentesco, con ningún funcionario o directivo, asesor o servidor del Hospital San José - Callao, ni con ninguna persona que tenga potestad de facilitar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación de personal, hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad y de conocer las bases del concurso.
 - iii. No tener Sanción o Impedimento Administrativo o Judicial para Contratar con el Estado.
 - iv. No Percibir Doble Ingreso del Estado.
 - v. No estar Registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.
 - vi. Gozar de buena Salud.
 - vii. No encontrarse sancionado por su Colegio Profesional (en caso corresponda)
- Sustento documentado del Curriculum vitae.

La NO presentación de estos formularios descartará al postulante del proceso. La presentación de documentos adulterados y la falsedad en la Declaración Jurada presentada en el proceso de selección, serán causal de anulación de la participación, y si esta se produjera después de la verificación documentaria dará lugar a la resolución

inmediata del contrato, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

2. Impedimentos:

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.

Están impedidos de ser contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios las personas que tengan impedimento previstos en las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Están impedidos de percibir ingresos por contratos administrativos de servicios aquellas personas que perciban otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. Dicha prohibición no alcanza a la contraprestación que provenga de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.

3. Sustento Documentado del Curriculum vitae:

Personal Profesional Médico

- 01 plaza de Médico Traumatólogo.
 - Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
 - Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
 - Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
 - SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
 - Título de especialista en Traumatología y Ortopedia, copia simple.
 - Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.
 - Curriculum Vitae documentado.

Personal Profesional Asistencial No Médico

- 01 plaza de Licenciado(a) en Enfermería. (Área de Emergencia).
 - Título Profesional de Enfermero(a), Copia simple.
 - Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
 - Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
 - SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
 - Título de Especialidad en Emergencias y Desastres.
 - Experiencia laboral mínima de 03 años en Servicios de Emergencia.
 - Curriculum Vitae documentado.

- 02 plazas de Licenciado(a) en Enfermería. (Área de Hospitalización)
 - Título Profesional de Enfermero(a), Copia simple.
 - Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
 - Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
 - SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
 - Experiencia laboral mínima de 05 años en Servicios de Hospitalización.
 - Curriculum Vitae documentado.

- 01 plaza de Licenciado(a) en Psicología.
 - Título Profesional Universitario de Licenciado en Psicología, Copia simple.
 - Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
 - Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
 - SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
 - Curriculum Vitae documentado.

- 01 plaza de Trabajador(a) Social.
 - Título Profesional Universitario de Lic. En Trabajo Social, Copia simple.
 - Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
 - Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
 - SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
 - Curriculum Vitae documentado.

- 01 Plaza de Tecnólogo Médico en Terapia Física y Rehabilitación.
 - Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico con Mención en Medicina Física y Rehabilitación, Copia simple.
 - Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
 - Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
 - SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple.
 - Curriculum Vitae documentado

Personal Profesional Administrativo

- 01 plaza de Contador Público Colegiado.
 - Título Profesional Universitario de Contador Público Colegiado,

- Copia simple.
 - Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
 - Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, copia simple.
 - Curriculum Vitae documentado
- 01 plaza de Secretaria
 - Título Profesional de Secretaria Ejecutiva.
 - Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple
 - Curriculum Vitae documentado

Personal Técnico Asistencial

- 03 plazas de Técnica(o) de Enfermería
 - Título Profesional de Técnica(o) de Enfermería.
 - Certificados de capacitación en la especialidad, copia simple.
 - Curriculum Vitae documentado

Personal Técnico Administrativo

- 01 plaza de Asistente de Diseño de Proyectos
 - Constancia de Egresado del Programa Académico de Arquitectura, otorgado por la Universidad de origen, Copia simple.
 - Constancia de Capacitación en Programa Autocad.
 - Curriculum Vitae documentado

Personal Auxiliar de Servicio

- 01 plaza de Personal de Limpieza.
 - Certificados de Estudios de Secundaria Completa.
 - Certificados de Conocimientos en el área de limpieza.
 - Curriculum Vitae documentado

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Documentación adicional:

Cursos o estudios de especialización, según el caso. Estos deberán ser relacionados a la especialidad, sustentado con certificados y/o constancias