

GOBIERNO REGIONAL DE ICA



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-ICA HOSPITAL SANTA MARÍA DEL SOCORRO-ICA RESOLUCIÓN DIRECTORAL



Nº 301 -2016-HSMSI/UPER

ICA, 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2016

VISTO:

El Memorando N° 1649-2016-HSMSI/DE; y Proveído N° 1158-2016-HSMSI/D.ADMINISTRATIVA;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 1057-Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y en el artículo 3° del reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y Modificado por D.S. N° 065-2011-PCM, referido a la finalidad de la Norma, señala que tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración Pública", y que las entidades Públicas para suscribir un contrato administrativo de servicios, debe observar un procedimiento de contratación;

Que, mediante el artículo 8° de la Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, establece que el acceso al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público;

Que, mediante el Memorando N° 1649-2016-HSMSI/DE; de fecha 13 de Setiembre del 2016, El Director Ejecutivo autoriza se proyecte el acto resolutivo de conformación del Comité para el I Concurso CAS-2016, de la Unidad Ejecutora 405-Hospital Santa María del Socorro de Ica;

En uso de sus facultades conferidas según Decreto Legislativo 1057; Resolución Ministerial N° 701-04-MINSA, Decreto Ley N° 22867; de conformidad a la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902;

Estando a lo informado por la Unidad de Personal; la opinión favorable de la Dirección Administrativa del Hospital "Santa María del Socorro" de Ica; y,

Con la aprobación de la Dirección Ejecutiva del Hospital "Santa María del Socorro" de Ica;



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, LA CONFORMACION DEL COMITÉ PARA EL I CONCURSO CAS - 2016, de la Unidad Ejecutora 405- Hospital Santa María del Socorro de Ica; integrada por el Personal que a continuación se detalla:

MIEMBROS TITULARES:

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| ❖ M.C. JUAN JOSE MAYURI RODAS | PRESIDENTE |
| ❖ CPC. VICTOR MANUEL ESPINO PALOMINO | SECRETARIO |
| ❖ LIC. OBST. HARDY CASTRO ANTEZANA | MIEMBRO |
| ❖ TEC. ENF. MARIA ELENA PEREYRA LEGUA | MIEMBRO |

MIEMBROS SUPLENTE:

- | | |
|--|------------|
| ❖ M.C. ADRIAN PALOMINO HERENCIA | PRESIDENTE |
| ❖ TEOFILO ROGER SALAS PORTUGAL | SECRETARIO |
| ❖ LIC. ENF. IRIS CACERES QUINTANILLA | MIEMBRO |
| ❖ TEC. ENF. BERNARDINO CAQUIAMARCA ORE | MIEMBRO |

ARTICULO SEGUNDO.- Transcribir la presente Resolución a los interesados e instancias pertinentes

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCION REGIONAL SALUD ICA
HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO
M.C. CONSTANTINO S. VILA CORDOVA
DIRECTOR EJECUTIVO

CSV/C/D.E.-HSMSI
OJCHM/DAM-HSMSI
VMEP/J.UPER-HSMSI

HOSPITAL "SANTA MARIA DEL SOCORRO" DE ICA

PRIMER CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) – LEY N° 1057

COBERTURA DE PLAZAS DESIERTAS DE CONCURSO CAS N° 02 -2016 – DIRESA ICA

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Hospital Santa María del Socorro de Ica, requiere cubrir plazas vacantes declaradas desiertas en el Segundo Concurso CAS-2016, bajo la contratación de personal del régimen laboral de la Ley N° 1057, de acuerdo al siguiente detalle:

- Un (01) Médico Gineco-Obstetra.
- Un (01) Médico Internista y/o Infectólogo.
- Tres (03) Licenciadas en Enfermería.
- Una (01) Obstetra.
- Dos (02) Psicólogos.
- Dos (02) Técnico en Computación e Informática.
- Tres (03) Técnicos en Enfermería.
- Un (01) Técnico en Rehabilitación y/o Técnico en Enfermería.
- Un (01) Agente Par.

II.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

2.1. Los profesionales, técnicos y auxiliares convocados laboraran en el Hospital Santa María del Socorro de Ica.

2.2. El Proceso de Selección estará a cargo de la Comisión de Concurso designada por Resolución Directoral de la Dirección Ejecutiva el Hospital Santa María del Socorro de Ica y el proceso de contratación correrá a cargo de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

III.- BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2016.

- Ley N° 23330- Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-97-SA y sus modificaciones Decreto Supremo N° 007-2008-SA.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 012-2004-TR, que establece la obligación de los Organismos Públicos y Empresas del Estado de remitir sus ofertas de empleo al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE, que establece los criterios para asignar bonificación en los concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas.

IV.- PERFIL DE COMPETENCIAS

COGNITIVOS

- Conocimientos teóricos y tecnológicos inherentes a cada profesión, basados en la evidencia científica, dentro del marco de políticas locales de salud y los lineamientos al Modelo de Atención Integral de Salud basados en la Familia y la Comunidad de nuestro país.

PROCEDIMENTALES (HABILIDADES Y DESTREZA)

- Habilidad analítica (análisis, priorización criterio lógico, generación de ideas, sentido común, juicio y toma de decisiones).
- Capacidad para el análisis crítico de las coberturas y de las metas físicas.
- Uso de técnicas de entrevistas; técnicas educativas; instrumentos; equipos y herramientas de diagnóstico clínico; epidemiológico; de investigación así como de tratamiento; de planificación y gestión programada y evaluación de las políticas; planes etc.
- Creatividad.
- Habilidad para investigar; habilidad para definir y delimitar el problema a solucionar.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Trabajo en equipo.
- Interdisciplinariedad.

ACTITUDINALES

- Expresar juicios de valor, respeto a los valores, principios y elementos de la Atención Primaria de la Salud y la atención en los diferentes niveles.
- Establecer vínculos con las familias y la comunidad organizada, tomando conocimiento de sus características socio-culturales y ambientales.
- Capacidades relacionales, disponibilidad, dinamismo, manifestados por la adecuada interrelación con el equipo de salud, las personas, familia y comunidad.
- Disposición para Orientar, Capacitar y/o Asesorar técnicamente.
- Asumir una conducta ética y principios sólidos como la afirmación de los valores humanos, el respeto a la dignidad de las personas, la búsqueda de la verdad y la práctica de la interculturalidad.
- Honradez, transparencia y pro-actividad.

- Predisposición por investigar.
- Superación.
- Actitud positiva.
- Sensibilidad humana.

CAPACIDADES TRANSVERSALES

- Capacidad para resolver problemas.
- Capacidad para adaptarse a la incertidumbre, tolerancia a la presión.
- Capacidad para trabajar eficazmente en equipo.
- Capacidad para anticipar el futuro.

COMPETENCIAS GENERICAS

AREA

- Comunicación con pacientes, familiares, equipo de salud, comunidad y autoridades.

IMPORTANCIA

- La atención en estadios precoces de la historia natural de la enfermedad, exige el desarrollo de una capacidad de razonamiento adecuado, la empatía, la asertividad para promover a toma de decisiones de acuerdo a las necesidades y problemas de salud.
- Facilidad para expresar ideas en forma oral y escrita.

AREA

- Manejo de la información, evaluación del Estado de salud de la población y las acciones realizadas.

IMPORTANCIA

- Capacidad de manejo de información clínica, epidemiológica y administrativa.

AREA

- Gestión de los Recursos según niveles de salud e incluso en otros sectores.

IMPORTANCIA

- Capacidades para poder evaluar, priorizar problemas y para determinar de forma racional los recursos necesarios para proporcionar la respuesta adecuada; así como las posibles entidades y formas de gestión para obtenerlas.

AREA

- Salud Pública

IMPORTANCIA

- Comprender las necesidades de mejorar, proteger o mantener la salud de las poblaciones (Competencia Básica) y de cumplir las funciones esenciales de Salud Pública (FESP) (Competencias Transversales y Críticas).

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

AREA

- Según las funciones inherentes a cada profesión.

IMPORTANCIA

- Ligadas a los procesos y aportaciones individuales y colectivas dependientes de los conocimientos y habilidades. Predominan los aspectos técnicos.

COMPETENCIAS HUMANISTICAS

AREA

- Conjunto de principios éticos legales: Conjunción de los valores expresados con la conducta, dentro del marco legal de la profesión.

IMPORTANCIA

- Relacionadas con el ejercicio profesional y la responsabilidad social ante la comunidad (ética profesional), rigor, sentido del deber, altruismo y respeto a la dignidad de las personas, a sus creencias y a su cultura.

PERFIL DE COMPETENCIAS SEGÚN AL CARGO AL QUE POSTULA

MEDICOS ESPECIALISTAS:

- **GINECO-OBSTETRA UNA (01) PLAZA**
- **INTERNISTA Y/O INFECTOLOGO UNA (01) PLAZA**

REQUISITOS MINIMOS:

EXPERIENCIA

- Experiencia mínima profesional tres años en relación al cargo en la especialidad al que postula, incluido el Residentado Medico.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

- Título Profesional Universitario a nombre de La Nación de Médico Cirujano.
- Título de Especialista en el área que postula y Registro Nacional de Especialista.

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

- Cursos relacionados al cargo que postula, no mayores de tres años de antigüedad, después de egresado.
- Deseable: Cursos de especialización, Posgrado o similares relacionados al cargo que postula.

BASES DE ADMISIBILIDAD.

- Fotocopia simple de del Documento Nacional de Identidad vigente con ultimo holograma.
- Fotocopia simple del título universitario.
- Fotocopia simple de Colegiatura.
- Fotocopia simple de Título de Especialidad.
- Registro Nacional de Especialidad.
- Fotocopia simple de la Resolución de SERUMS.
- Habilitación profesional vigente no mayor de 6 meses.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 1.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 2A.
- Declaración Jurada Ley N° 27588 según Formato Anexo N° 3.
- Declaración Jurada registro de deudores alimentarios morosos, Formato Anexo N° 4.

ENFERMERAS DOS (02) PLAZAS - REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

REQUISITOS MINIMOS:

EXPERIENCIA

- Experiencia mínima profesional de dos años en relación al cargo al que postula, incluido el SERUMS.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

- Título Profesional Universitario a nombre de La Nación de Licenciado/a en Enfermería.
- Título de segunda Especialización y/o Constancia de Termino Emergencias y Desastres.

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

- Cursos relacionados al cargo que postula, no mayores de tres años de antigüedad acreditación mínima 100 horas después de egresado.
- Deseable: Cursos de Especialización, Posgrado o similares relacionados al cargo que postula.
- Certificación en Reanimación Cardiopulmonar básico y avanzado.
- Gestión de desastres naturales.

BASES DE ADMISIBILIDAD

- Fotocopia simple de del Documento Nacional de Identidad vigente con ultimo holograma.
- Fotocopia simple del título universitario.
- Fotocopia simple de Colegiatura.
- Registro Nacional de la Especialidad.
- Fotocopia simple de la Resolución de SERUMS.
- Habilitación profesional vigente no mayor de 6 meses.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 1.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 2A.

- Declaración Jurada Ley N° 27588 según Formato Anexo N° 3.
- Declaración Jurada registro de deudores alimentarios morosos, Formato Anexo N° 4.

ENFERMERA UNA (01) PLAZA – MATERNO NEONATAL

REQUISITOS MINIMOS:

EXPERIENCIA

- Experiencia mínima profesional de dos años en relación al cargo al que postula, incluido el SERUMS.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

- Título Profesional Universitario a nombre de La Nación de Licenciado/a en Enfermería.
- Título de segunda Especialización y/o Constancia de culminación.

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

- Cursos relacionados al cargo que postula, no mayores de tres años de antigüedad acreditación mínima 100 horas después de egresado.
- Deseable: Cursos de Especialización, Posgrado o similares relacionados al cargo que postula.

BASES DE ADMISIBILIDAD

- Fotocopia simple de del Documento Nacional de Identidad vigente con ultimo holograma.
- Fotocopia simple del título universitario.
- Fotocopia simple de Colegiatura.
- Registro Nacional de la Especialidad.
- Fotocopia simple de la Resolución de SERUMS.
- Habilitación profesional vigente no mayor de 6 meses.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 1.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 2A.
- Declaración Jurada Ley N° 27588 según Formato Anexo N° 3.
- Declaración Jurada registro de deudores alimentarios morosos, Formato Anexo N° 4.

OBSTETRA UNA (01) PLAZA

REQUISITOS MINIMOS:

EXPERIENCIA

- Experiencia mínima profesional de dos años en relación al cargo al que postula, incluido el SERUMS.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

- Título universitario a nombre de La Nación de Licenciado/a en Obstetricia.

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

- Cursos relacionados al cargo que postula, no mayores de tres años de antigüedad después de egresado.
- Deseable: Cursos de Especialización, Posgrado o similares relacionados al cargo que postula.

BASES DE ADMISIBILIDAD

- Fotocopia simple de del Documento Nacional de Identidad vigente con ultimo holograma.
- Fotocopia simple del título universitario.
- Fotocopia simple de Colegiatura.
- Registro Nacional de la Especialidad.
- Fotocopia simple de la Resolución de SERUMS.
- Habilitación profesional vigente no mayor de 6 meses.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 1.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 2A.
- Declaración Jurada Ley N° 27588 según Formato Anexo N° 3.
- Declaración Jurada registro de deudores alimentarios morosos, Formato Anexo N° 4.

PSICOLOGOS DOS (02) PLAZAS

REQUISTOS MINIMOS:

EXPERIENCIA

- Experiencia mínima profesional de dos años en relación al cargo al que postula, incluido el SERUMS.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

- Título universitario a nombre de La Nación de Licenciado/a Psicología.

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

- Cursos relacionados al cargo que postula, no mayores de tres años de antigüedad después de egresado.
- Deseable: Cursos de especialización, Posgrado o similares relacionados al cargo que postula.

BASES DE ADMISIBILIDAD

- Fotocopia simple de del Documento Nacional de Identidad vigente con ultimo holograma.
- Fotocopia simple del título universitario.
- Fotocopia simple de Colegiatura.
- Fotocopia simple de la Resolución de SERUMS.
- Habilitación profesional vigente no mayor de 6 meses.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 1.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 2A.
- Declaración Jurada Ley N° 27588 según Formato Anexo N° 3.

- Declaración Jurada registro de deudores alimentarios morosos, Formato Anexo N° 4.

TECNICO EN ENFERMERIA TRES (03) PLAZAS

REQUISITOS MINIMOS:

EXPERIENCIA

- Experiencia mínima profesional de un año en relación al cargo al que postula, en Instituciones Públicas del Sector.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

- Título de IST a nombre de La Nación de Técnico en Enfermería.

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

- Cursos relacionados al cargo que postula, no mayores de tres años de antigüedad después de egresado.

BASES DE ADMISIBILIDAD

- Fotocopia simple de del Documento Nacional de Identidad vigente con ultimo holograma.
- Fotocopia simple del título.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 1.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 2A.
- Declaración Jurada Ley N° 27588 según Formato Anexo N° 3.
- Declaración Jurada registro de deudores alimentarios morosos, Formato Anexo N° 4.

TECNICO EN REHABILITACION Y/O ENFERMERIA UNA (01) PLAZA

REQUISITOS MINIMOS:

EXPERIENCIA

- Experiencia mínima de dos años en la especialidad no ininterrumpidos relación al cargo al que postula, en Instituciones Públicas del Sector y/o privadas (documentado).

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

- Título de IST a nombre de La Nación de Técnico en estudios no menores de seis semestres académicos, relacionados a la especialidad.

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

- Cursos relacionados al cargo que postula, no mayores de tres años de antigüedad después de egresado.

BASES DE ADMISIBILIDAD

- Fotocopia simple de del Documento Nacional de Identidad vigente con ultimo holograma.

- Fotocopia simple del título.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 1.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 2A.
- Declaración Jurada Ley N° 27588 según Formato Anexo N° 3.
- Declaración Jurada registro de deudores alimentarios morosos, Formato Anexo N° 4.

TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA DOS (02) PLAZAS

REQUISITOS:

EXPERIENCIA

- Experiencia laboral mínima de un año en relación al cargo al que postula, en Instituciones públicas del Sector.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.

- Título de IST a Nombre de la Nación de Técnico en Computación e Informática.

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.

- Cursos relacionados al cargo que postula, no mayores de tres años de antigüedad después de egresado.

BASES DE ADMISIBILIDAD.

- Fotocopia simple de del Documento Nacional de Identidad vigente con ultimo holograma.
- Fotocopia simple de títulos de estudios.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 1.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 2A.
- Declaración Jurada Ley N° 27588 según Formato Anexo N° 3.
- Declaración Jurada registro de deudores alimentarios morosos, Formato Anexo N° 4.

CONSEJERO DE PARES UNA (01) PLAZA

REQUISITOS:

EXPERIENCIA

- Experiencia laboral mínima de dos años en relación al cargo al que postula, en Instituciones públicas o privadas.
- Ser persona de la población PVVS y LGTB.
- Capacitado en temas de fortalecimiento organizacional e incidencia política de la población PVVS y LGTB.
- Estar informado en las ITS y el VIH, medidas de prevención y autocuidado.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.

- Educación Secundaria Completa.

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.

- Cursos relacionados al cargo que postula, no mayores de tres años de antigüedad.
- Conocimiento básico en Computación (WORD, EXCEL, ETC).

BASES DE ADMISIBILIDAD.

- Fotocopia simple de del Documento Nacional de Identidad vigente con ultimo holograma.
- Fotocopia simple de títulos de estudios.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 1.
- Declaración Jurada según Formato Anexo N° 2A.
- Declaración Jurada Ley N° 27588 según Formato Anexo N° 3.
- Declaración Jurada registro de deudores alimentarios morosos, Formato Anexo N° 4.

V.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO – PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

MEDICO GINECO-OBSTETRA

- Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades en donde desarrolle su labor asistencial.
- Desarrollar activamente tareas de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, aplicando los protocolos y guías propios de la profesión, de las estrategias sanitarias en el marco del Aseguramiento Universal en Salud.
- Cumplir con puntualidad el rol de turnos programados.
- Colaborar con el Jefe de Servicio en la Planificación y Organización de las labores propias del servicio.
- Sugerir al jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- Atención de pacientes en áreas de hospitalización, consulta externa, estrategias sanitarias, así como de interconsultas, conforme a los requerimientos el hospital.
- Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento, inclusive la actividad docente de la institución.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos del servicio.
- Promover y realizar investigaciones científicas en su especialidad.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el jefe del servicio.

MEDICO INTERNISTA Y/O INFECTOLOGO

- Ser responsable del funcionamiento administrativo y asistencial de su especialidad en las unidades en donde desarrolle su labor asistencial.
- Desarrollar activamente tareas de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, con énfasis en las estrategias sanitarias.
- Cumplir con puntualidad el rol de turnos programados.

- Colaborar con el Jefe de Servicio en la Planificación y Organización de las labores propias del servicio.
- Sugerir al jefe del servicio, la solicitud de pedidos de material, equipos o instrumental para los procedimientos.
- Informar oportunamente los eventos relacionados con la atención de pacientes.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- Atención de pacientes en áreas de hospitalización, consulta externa, así como de interconsultas, conforme a los requerimientos del hospital.
- Participar en las actividades académicas y reuniones administrativas programadas por el Departamento.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales y normas del servicio.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

ENFERMERA

ENFERMERA PARA ESTRATEGIA MATERNO NEONATAL

MISION DEL PUESTO:

- Realizar la atención integral de la salud, cumpliendo con los indicadores programados.

FUNCIONES:

ATENCION INMEDIATA DEL RECIEN NACIDO NORMAL

- Atención, cuidados y procedimientos dirigidos al Recién Nacido de parto vaginal o cesárea.

CONTROL DEL RECIEN NACIDO

- Evaluar el crecimiento y desarrollo del Recién Nacido.
- Identificar precozmente los signos de alarma del Recién Nacido y en la madre.
- Verificar el aprendizaje y la práctica sobre el cuidado del Recién Nacido (lactancia materna, lavado de manos, cuidado del cordón, vacunas abrigo, afecto e identificación de signos de alarma).
- Evaluación física, Neurológica y en la lactancia materna exclusiva.
- Verificación del código único de identidad.
- Verificación de vacunas del recién nacido.
- Consejería en lactancia materna, enfatizando la técnica de lactancia en posición y agarre efectivo, frecuencia y duración.
- Consejería sobre el cuidado del recién nacido (lactancia materna, lavado de manos, cuidado del cordón, vacunas abrigo, afecto e identificación de signos de alarma).

ATENCIÓN DEL RECIÉN NACIDO CON COMPLICACIONES

- Cuidados, procedimientos y atención médica especializada al Recién Nacido que presenta trastornos ante, durante y después del nacimiento que se detectan durante el periodo neonatal.

ENFERMERA PARA PROGRAMA REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

MISION DEL PUESTO:

- Implementar la actividad del monitorear, procesar, sistematizar, ayudar a la toma de decisiones en los eventos adversos ante emergencias y desastres.

FUNCIONES:

- Implementar el Centro de Operaciones de Emergencias de Salud para el análisis de información y toma de decisiones ante situaciones de Emergencias y Desastres.
- Participación en la organización de simulacros y simulaciones y la implementación de almacenes.
- Brindar asistencia técnica en aspectos de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- Brindar asistencia técnica en la implementación de la actividad.
- Implementar la Vigilancia de Enfermedades Trazadoras y Agentes Etiológicos derivados de las emergencias y desastres, informando mensualmente de las actividades realizadas mediante Informe Técnico.
- Coordinar para el almacenamiento, distribución adecuada y oportuna de recursos y bienes movilizables frente a emergencias y desastres.
- Preparación y Control de la Calidad del agua, alimentos, residuos sólidos, excretas, alimentos y calidad del aire frente a emergencias y desastres.
- Coordinación Institucional y multisectorial del programa presupuestal 068: "Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres".
- Implementar la ejecución de las metas físicas del programa presupuestal 068- "Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres".

OBSTETRA

- Realizar la atención Integral de la Salud, cumpliendo con los indicadores programas.

FUNCIONES:

- Captación a pacientes HSH.
- Captación a varones de 18 a 59 años.
- Tamizaje de pruebas rápidas de VIH.
- Consejería per-post test de VIH.
- Orientación y consejería en ITS.
- Sesiones, charlas y talleres educativos de ITS-VIH/SIDA.

PSICOLOGO

Tamizajes de los principales problemas y/o trastornos de salud mental.

- Organizar, programar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades Técnico Administrativas relacionadas con la Estrategia Sanitaria Regionales de Salud Mental y Cultura de Paz.

- Promover y realizar trabajo multidisciplinario e interinstitucional, dentro del marco de políticas locales de salud y los lineamientos de Atención Integral en Salud Basados en Familia y Comunidad.
- Brindar sesiones educativas en Instituciones Educativas, agentes comunitarios, familias, personal de salud. Etc.
- Participar en Campañas de Atención Integral, actividades de Sensibilización.
- Realizar la medición y análisis del avance de las actividades programadas e informar mensualmente.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

TECNICO EN ENFERMERIA PARA PROGRAMA REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

OBJETIVO DEL PUESTO:

Implementar la actividad del monitorear, procesar, sistematizar, ayudar a la toma de decisiones en los eventos ante emergencias y desastres

FUNCIONES:

- Implementar el Centro de Operaciones de Emergencias de Salud para el análisis de información y toma de decisiones ante situaciones de Emergencias y Desastres.
- Participación en la organización de simulacros y simulaciones y la implementación de almacenes.
- Brindar asistencia técnica en la implementación de la actividad.
- Implementar la Vigilancia de Enfermedades Trazadoras y Agentes Etiológicos derivados de las emergencias y desastres, informando mensualmente de las actividades realizadas mediante Informe Técnico.
- Coordinar para el almacenamiento, distribución adecuada y oportuna de recursos y bienes movilizables frente a emergencias y desastres.
- Preparación y Control de la Calidad del agua, alimentos, residuos sólidos, excretas, alimentos y calidad del aire frente a emergencias y desastres.
- Coordinación Institucional y multisectorial del programa presupuestal 068: "Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres".

TECNICO EN REHABILITACION Y/O EN ENFERMERIA PARA EL PROGRAMA ATENCION DE REHABILITACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FUNCIONES:

- Conocer y cumplir con los reglamentos, manuales, protocolos, guías y estándares aprobados para el servicio de Medicina de Rehabilitación y de la Institución.
- Revisar equipos médicos y material de trabajo.
- Realizar la limpieza de los equipos médicos y arreglo de los sectores de trabajo al inicio y al término de su jornada laboral.

- Dar apoyo específico en el tratamiento de rehabilitación física /lenguaje del usuario externo de acuerdo a las indicaciones del profesional del área correspondiente.
- Velar por el cuidado en el uso y mantenimiento de los equipos, material y ambientes de trabajo.
- Apoyar en la aplicación de técnicas y metodologías científicas, en la ejecución de las actividades programadas.
- Participar en el traslado de los usuarios dentro de los ambientes de trabajo para la realización de las terapias.
- Brindar atención a los pacientes en los aspectos relacionados a sus funciones biológicas.
- Participar en la atención y traslado en las emergencias de salud de los pacientes para solicitar, distribuir y controlar el material de trabajo en todos los sectores correspondientes.
- Aplicar normas y medidas de bioseguridad.
- Asistir a las reuniones administrativas convocadas por la jefatura.
- Elaborar informes y documentos solicitados por la jefatura dentro del ámbito de su competencia.
- Trasladar, entregar y recabar documentación y/o materiales e insumos, equipos, ropa u otros del servicio a las oficinas administrativas, mantenimiento y lavandería cuando sea indicado por la jefatura.
- Otras funciones que le asigne la jefatura, dentro de su competencia.

TECNICO EN INFORMATICA

Manejo y procesamiento de la información de acuerdo a las metas programadas.

- Consolidación y control de calidad de los indicadores de los programas presupuestales.
- Control de Calidad de la información registrada en las hojas HIS por los profesionales y técnicos de salud en relación a las actividades.
- Digitación y cruce de la información generada por el establecimiento asignado en relación a los sistemas de información existentes (visual HIS y SIEN).
- Realizar los indicadores de cobertura acumuladas y de tendencia de los indicadores de los programas presupuestales.
- Presentar informe de actividades mensuales y Cronograma de actividades del mes siguiente a laborar.
- Cumplir con las actividades establecidas en el Cuadro de Actividades Mensuales.
- Apoyo en la digitación a los establecimientos de salud con baja producción de registros de información, desplazándose a otro turno u otro establecimiento de salud, según la necesidad del servicio.
- Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

CONSEJERO PARES

Consejería de soporte:

- Brindará apoyo psicosocial y educación preventiva a todos los PVVS.
- Brindará un soporte emocional para enfrentar el diagnóstico en sus PARES.

- Captación de pacientes CLAVES (HSH, GAYS, TRANS, LESBIANAS).

VI. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

META	N° PEA	CARGO	FTE. FTO.	PERIODO (MESES)	SUELDO	PROGRAMA PRESUPUESTAL
0024	1	MEDICO GINECO-OBSTETRA	R.O.	3	6,000.00	MATERO NEONATAL
0024	2	TECNICOS EN ENFERMERIA	R.O.	3	2,000.00	MATERO NEONATAL
0024	1	LIC. EN ENFERMERIA	R.O.	3	1,500.00	MATERO NEONATAL
0046	1	MEDICO INTERNISTA Y/O INFECTOLOGO	R.O.	3	6,000.00	TBC-VIH/SIDA
0046	1	OBSTETRIZ	R.O.	3	1,500.00	TBC-VIH/SIDA
0035	1	TECNICO INFORMATICO	R.O.	3	1,000.00	TBC-VIH/SIDA
0046	1	AGENTE PAR	R.O.	3	800.00	TBC-VIH/SIDA
0093	2	LIC. EN ENFERMERIA	R.O.	3	3,000.00	REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
0093	1	TECNICO EN ENFERMERIA	R.O.	3	1,000.00	REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
0100	1	TECNICO EN REHABILITACION Y/O EN ENFERMERIA.	R.O.	3	1,000.00	PREVENCION MANEJO CONDIC. SECUNDARIA
0105	2	PSICOLOGOS	R.O.	3	3,000.00	CONTROL Y PREVENCION DE SALUD MENTAL
0106	1	TECNICO INFORMATICO	R.O.	3	1,000.00	CONTROL Y PREVENCION DE SALUD MENTAL
TOTAL	15					

VII.- CONVOCATORIA, CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA Publicación de la convocatoria en el portal institucional del Hospital Santa María del Socorro de Ica.	del 16 al 18 de setiembre del 2016	Comisión de Concurso
Presentación de Curricular Vitae documentado y la ficha curricular	19 y 20 de setiembre de 08:30 a 16:30 horas. En la oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN Evaluación Curricular	21 de setiembre del 2016	Comisión de Concurso
Publicación de Aptos y No Aptos	22 de setiembre del 2016	Comisión de Concurso
Presentación y Absolución de Reclamos	23 de setiembre del 2016	Comisión de Concurso
EXAMEN DE CONOCIMIENTO	24 de setiembre del 2016	Comisión de Concurso
Publicación de resultados en el portal institucional	26 de setiembre del 2016	Comisión de Concurso
Presentación y Absolución de Reclamos	27 de setiembre del 2016	Comisión de Concurso
ENTREVISTA PERSONAL	28 de setiembre del 2016	Comisión de Concurso
Publicación de Resultados Final en el portal institucional	29 de setiembre del 2016 17:00 Horas	Comisión de Concurso
SUSCRIPCION DEL CONTRATO	30 de setiembre del 2016	Oficina de Recursos Humanos
INICIO DE LABORES	01 de octubre del 2016	Oficina de Recursos Humanos

7.1. La publicación de la convocatoria comprende su publicación en el portal institucional y/o en lugar visible de acceso público del local o de la sede central del Hospital Santa María del Socorro de Ica, sin perjuicio de utilizar otros medios de información adicional para difundir la convocatoria que considere pertinente el hospital.

7.2. La publicación de la convocatoria deberá realizarse como mínimo tres (03) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. La convocatoria previa al inicio de la etapa de selección. La convocatoria y cronograma forman parte de la base de concurso y será aprobada mediante acto resolutorio por el Titular de la Entidad.

7.3. El presente proceso consta de cuatro (4) etapas: Verificación de requerimientos técnicos mínimos (perfil), Evaluación Curricular, Evaluación Escrita y Entrevista Personal, las mismas que ejecutaran en el orden secuencial y sobre la base de puntuaciones mínimas y máximas que se indican:

PROFESIONALES

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%	40	50
a. Experiencia Profesional	20 %		
b. Cursos o estudios de especialización	10%		
c. Formación Académica	20%		
Título Profesional Universitario (16)			
Maestría (18)			
Doctorado (20)			
EVALUACION ESCRITA	30%	20	30
ENTREVISTA PERSONAL	20%	10	20
a. Dominio Temático	5%		
b. Cultura General	5%		
c. Habilidades en la comunicación	5%		
d. Presentación Personal	5%		
PUNTAJE TOTAL		70	100

NO PROFESIONALES

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%	40	50
a. Experiencia Laboral	20%		
b. Cursos o estudios de especialización	10%		
c. Formación Académica	20%		
Título de Instituto Superior (20)			
Estudios Superior Incompleto (18)			
Secundaria Completa (16)			
EVALUACION ESCRITA	30%	20	30
ENTREVISTA PERSONAL	20%	10	20
a. Dominio Temático	5%		
b. Cultura General	5%		
c. Habilidades en la comunicación	5%		
d. Presentación Personal	5%		
PUNTAJE TOTAL		70	100

El puntaje mínimo aprobatorio en el resultado final será de 70 puntos.

VIII. ETAPAS DE EVALUACION Y SELECCIÓN

La conducción del Proceso de Selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión Evaluadora CAS – HSMSI.

El proceso de selección consta de cuatro (04) etapas:

- a) Verificación de Requisitos Técnicos Mínimos.
- b) Evaluación Curricular.
- c) Evaluación Escrita.
- d) Entrevista Personal.

PRIMERA ETAPA: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

No tiene puntaje y es eliminatorio

8.1. La Ficha Resumen del Curricular Vitae que el postulante adjunta a la solicitud de postulación es el único documento que será revisado en la presente etapa del proceso.

8.2. En esta etapa se verificara lo informado por el postulante en la FICHA RESUMEN CURRICULUM VITAE, en los términos si cumple o no con los requerimientos técnicos mínimos (perfil) exigidos en los Términos de Referencia que se señalan en la convocatoria.

8.3. Para ser considerado apto el postulante no deberá ser comprendido en los alcances de la Ley N° 27588, Ley de Incompatibilidades y responsabilidades del personal del empleo público; asimismo no deberá incurrir en las incompatibilidades establecidas en la Ley N° 26711, Ley de Nepotismo y su Reglamento.

8.4. La relación de postulantes calificados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través del portal institucional, en la fecha establecida en el Cronograma. En la publicación se considerara aptos y no aptos.

SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

8.5 Se evaluara el Curriculum Vitae de los postulantes calificados en la etapa anterior a fin de sustentar lo informado en la FICHA RESUMEN CURRICULUM VITAE. El Curriculum Vitae deberá estar documentado (copia certificada o fedateados), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, foliados y presentado en la fecha establecida en el cronograma.

8.6 La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, se inicia con la existencia mínima de un (1) postulante para cada cargo convocado. Caso contrario será declarado desierto.

8.7 La Evaluación Curricular o de hoja de vida es realizada en base a la documentación presentada por el postulante según lo establecido en el Cronograma. Su finalidad es realizar una selección de los candidatos que cumplen con los requisitos generales y cumplen con el perfil académico mínimo exigido por el puesto al que postulan.

8.8 La Evaluación Curricular comprende los siguientes aspectos:

- a. Experiencia Profesional o Laboral según corresponda.
- b. Cursos y estudios de especialización, relacionados al objeto de la convocatoria.

c. Formación académica incluyendo estudios formativos.

8.9 La Experiencia laboral se acreditará con copia certificada de las resoluciones o de contratos de trabajo (276, CAS, SNP, 728) según corresponda. En el cual debe estar consignado el periodo, es decir la fecha de inicio y fecha de término o el tiempo en años y/o mese de albor realizada y el logo de la institución. No serán objeto de calificación las constancias o certificados de trabajo que se adjunten, así mismo no se considera Servicios Ad Honorem, cartas de presentación. El tiempo de pasantías será considerado como capacitación..

8.10 En la Evaluación de la hoja de vida o Curriculum solo se considerara los cursos de capacitación u otras actividades de formación académica otorgada por Universidades, Colegios Profesionales, Institutos Superiores Tecnológicos o auspiciados por ellos y acreditados por la autoridad competente, con una antigüedad no mayor de tres (3) años a la fecha de la convocatoria .

Esta etapa tendrá un puntaje de máximo de 50 puntos. En caso de no cumplir con los requisitos mínimos obligatorios los postulantes no podrán pasar a la siguiente etapa de evaluación.

Los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la institución.

TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN ESCRITA

8.11 La prueba escrita tendrá una duración de 01 hora, se computara a partir del momento que se autoriza el inicio del desarrollo de la misma, constara de 20 preguntas de carácter objetiva, en relación directa al cargo que postula, cada pregunta tiene un valor máximo de uno y medio (1.5) punto y el valor total de la prueba es de 30 puntos.

CUARTA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

8.12 Culminada la evaluación escrita o técnica, se elaborara una lista de candidatos finalistas que obtuvieron los mayores puntajes en la evaluación curricular y escrita.

8.13 La entrevista personal será realizada por los miembros del Comité de Selección en la que se evaluarán criterios y competencias del postulante que se hayan indicado en el requerimiento de contratación.

8.14 La Entrevista Personal tendrá un puntaje máximo de 20 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de calificación:

- a. Dominio Temático.
- b. Cultura General.
- c. Habilidades en la comunicación.
- d. Presentación Personal.

El postulante en esta etapa, deberá alcanzar como mínimo 10 puntos, requisito indispensable para ser considerado en el Cuadro de Orden de Méritos del Resultado Final.

8.15 El puntaje en esta fase se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los tres integrantes de la Comisión de Selección.

8.16 Para la evaluación curricular y entrevista personal se utilizarán las fichas de evaluación correspondientes, las que deberán estar firmadas necesariamente por cada miembro de la Comisión de Selección.

IX DOCUMENTACION A PRESENTAR

9.1 El postulante deberá presentar necesariamente en folder su hoja de vida documentada debidamente foliado, el mismo que deberá contener la información y orden siguiente:

- a. Solicitud de postulación a la Convocatoria (Anexo 1).
- b. Resumen del Curriculum Vitae (Anexo 2).
- c. Copia del Documento Nacional de Identidad vigente con último holograma.
- d. Declaración Jurada – Anexo 3.
- e. Declaración Jurada – Anexo 4.
- f. Declaración Jurada – Anexo 5.
- g. Curriculum Vitae.- el mismo que constará de tres partes: i) Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios; ii) Experiencia laboral y iii) Cursos de capacitaciones y/o estudios de especialización (copias certificadas)

9.2 El folder estará dirigido al Presidente de la Comisión de Selección de la entidad convocante y contendrá la siguiente etiqueta:

9.3 En caso el postulante que no se presentara la documentación en la forma indicada será descalificado del proceso.

9.4 La información consignada en el Curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada por lo que el postulante será responsable de la información y sustentación en dicho documento, se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y asimismo estando en capacidad de proporcionar los documentos originales cuando la Comisión lo requiera durante cualquiera de las etapas del concurso.

9.5 Los postulantes presentarán además de la ficha Curricular, Curriculum Vitae Documentado y las declaraciones juradas que se encuentran adjunto a la convocatoria.

9.6 La Comisión de Concurso podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso.

9.7 El postulante presentará Ficha Curricular y su Curriculum Vitae el día fijado en la convocatoria. La documentación presentada en la Ficha Curricular deberá satisfacer todos los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia. La Ficha Curricular y el Curriculum Vitae Documentado tendrán carácter de Declaración Jurada.

Así, por ejemplo, si los términos de referencia señalan por ejemplo "Médico General, con más de seis meses de experiencia y con estudios en salud pública y con conocimientos en herramientas informáticas", el postulante deberá adjuntar copia del título, resoluciones o contratos y documentación que sustente sus estudios en salud pública, así como documento que sustente sus conocimientos en manejo de herramientas informáticas.

9.8 En el contenido de la Ficha Curricular, el postulante deberá consignar el número de folios que contiene la documentación que sustente los requisitos señalados en los términos de referencia.

9.9 Los postulantes remitirán su ficha Curricular debidamente documentado (copia fedateados) ordenado, foliado y rubricado en cada una de sus hojas, por mesa de partes de la Oficina de Recursos Humanos del hospital de 8:30 a.m. a 16:30 p.m. horas en la fecha establecida en el cronograma del concurso.

- Ficha Curricular de formato Word.
- Curriculum Vitae Documentado (copia fedateados).
- Numero de RUC.
- Copia de DNI.
- Declaraciones Juradas deben estar debidamente llenadas, firmadas y colocar huella digital donde corresponda.
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- En el caso de ser de las fuerzas armadas licenciado de la FF.AA., deberán adjuntar diploma de licenciado.
- En el caso de ser persona discapacitada, deberá adjuntarse el certificado de discapacidad emitido por la entidad competente.

9.10 La lista de resultados de esta etapa será publicada en el portal institucional y tendrá la calificación de Apto y No Apto.

X. BONIFICACIONES ESPECIALES

10.1 Bonificación Por Discapacidad.- En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, la Comisión de Selección otorgara una bonificación adicional equivalente al 10% del puntaje final acumulado a los postulantes que certifiquen efectivamente su discapacidad, y que hayan superado todas las etapas del presente proceso.

10.2 Bonificación por ser licenciado de la Fuerzas Armadas.- Igualmente en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, se procederá respecto al personal licenciado de las fuerzas armadas a otorgar una bonificación del 10% en la etapa de la Entrevista, siempre y cuando acredite documentadamente tal condición al momento de la entrevista, caso contrario no se brindara dicho beneficio y que hayan superado todas las etapas del presente proceso.

10.3 Bonificación por haber realizado el SERUMS en zonas de pobreza.- De la misma manera se aplicara la bonificación establecida en la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud y su Reglamento Decreto Supremo N° 007-208-SA, a los profesionales de la Salud que hubieran realizado su SERUMS en establecimientos ubicados según escala del mapa de pobreza del FONCODES, y que hayan superado todas las etapas del presente proceso.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

11.1 El proceso de selección puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

11.2 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 de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

XII. RESULTADO FINAL Y DECLARATORIA DE GANADORES

12.1 Para la proclamación de ganadores la Comisión publicara el resultado final, siendo declarado ganador o ganadores los postulantes que obtuvieron los más altos puntajes, en base a la cantidad de plazas convocadas, siempre y cuando hayan alcanzado o superado el acumulado mínimo de 60 puntos.

12.2 Al día hábil siguiente de la publicación del resultado final en el portal institucional serán adjudicadas las plazas de acuerdo al orden de mérito alcanzado. La suscripción del contrato se realizara en la Oficina de Recursos Humanos del Hospital, dentro de los dos días hábiles del inicio de labores.

12.3 Concluido el proceso de convocatoria con la publicación del resultado final, la Comisión de Selección remitirá el informe final al titular de la entidad, el mismo que contendrá lo siguiente:

- a. La relación de postulantes aptos y no aptos por cada puesto convocado.
- b. La relación de postulantes que pasaron a las evaluaciones posteriores a la evaluación curricular, con la respectiva escala de calificación por cada tipo de evaluación y un cuadro consolidado de todos los postulantes.
- c. Resultado final y proclamación de ganador o ganadores.
- d. Curriculum Vitae documentado con Declaraciones Juradas, informes de las verificaciones laborales de los postulantes finalistas y una síntesis del desarrollo del proceso.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

13.1 La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión de Concurso.

13.2 Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo de responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en el portal institucional del Hospital Santa María del Socorro de Ica en Link: www.hospitalsochorroica.gob.pe Convocatoria CAS. El cronograma del proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

13.3 Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.

13.4 Las observaciones, consultas o discrepancias o vacíos que surjan durante el desarrollo del proceso serán absueltos por la Comisión de Convocatoria CAS.

13.5 Si durante la verificación de información se advierte que el postulante ha falsificado o adulterado o presentado documentos falsos o declarado hechos contrario a la verdad, será automáticamente descalificado y remitido los actuados a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional para que inicie las acciones penales pertinentes ante el Ministerio Público.

13.6 Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia con firma legalizada o resolución del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.

13.7 El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de la adjudicación hasta la fecha indicada en los términos de referencia, pudiendo renovarse o prorrogarse.

XIV. ANEXOS

- Anexo N° 1** Solicitud de postulación.
- Anexo N° 2** Resumen del Curriculum Vitae
- Anexo N° 3** Declaración Jurada.
- Anexo N° 4** Declaración Jurada.
- Anexo N° 5** Declaración Jurada.



DR. JUAN JOSE MAYURI RODAS
Presidente



C.P.C. VICTOR MANUEL ESPINO PALOMINO
Secretario



OBST. HARDY TERESA CASTRO ANTEZANA
Miembro

ANEXO N° 1

SOLICITUD DE POSTULACION (EN FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE DEL HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO DE ICA)

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE SELECCION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS.

El suscrito (a)....., peruano de nacimiento, identificado con DNI N°, con domicilio habitual en....., ante Ud., con el debido respeto me presento y digo:

Mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en la Convocatoria Publica de Contratación Administrativa de Servicios – CAS N°..... convocado por la Institución, para prestar servicios como.....

(INDICAR CARGO O PLAZA A LA QUE POSTULA), para lo cual declaro que cumplo con los requisitos básicos exigidos en la convocatoria correspondiente, adjuntando mi Hoja de Vida documentado y demás documentación solicitada en la forma prevista, sometiéndome a las evaluaciones que se establecen en las bases del proceso de convocatoria.

POR TANTO:

A Ud., Señor Presidente solcito acceder a mi petición y se me considere como postulante al proceso.

Ica,..... de.....de 2016.

.....

FIRMA

ANEXO N° 3
DECLARACION JURADA

El que suscribe.....

Identificado con DNI N°DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombres y Apellidos:

Domicilio Actual :

Correo Electrónico :

Lugar y Fecha de Nacimiento

Estado Civil :

RUC :

Teléfono Fijo : Celular.....

Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N° 27588 y Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-PCM, sobre prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servicios públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ica,.....de.....de 2016.

Nombres y Apellidos:

Firma:

.....
Impresión Digital

ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA

Yo,, identificado (a) con Documento de Identidad N°, con domicilio actual en.....
Distrito: Provincia: Departamento:

Declaro bajo juramento que:

1. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y de matrimonio con funcionarios del Hospital Santa María del Socorro de Ica, de conformidad con las normas legales que regulan sobre el particular.
2. No he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
3. No registro sanciones administrativas en ninguna institución del Estado, ni sanción de destitución de la Administración Pública. No tengo impedimento para ser contratado con entidades del Sector Público.
4. No registro Antecedentes Penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.
5. No registro Antecedentes Policiales.
6. No me encuentro requisitoriado por ninguna dependencia policial.
7. No me encuentro en el Registro de Deudor alimentario moroso.
8. Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
9. Los documentos que presento son auténticos, así como la información contenida en la Ficha de postulación y demás documentos requeridos son veraces. Asimismo en caso de falsedad de lo manifestado en la Presente Declaración Jurada me someto a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal o administrativa que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo afirmado, suscribo la presente.

En.....a los..... días del mes de..... de 2016.

.....
FIRMA

.....
Impresión Digital
Índice Derecho

DNI N°

ANEXO N° 5

DECLARACION JURADA

Yo,, identificado (a) con Documento de Identidad N°, con domicilio actual en.....
Distrito: Provincia: Departamento:

Declaro bajo juramento que:

1. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y de matrimonio (padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, nieto, suegro, cuñado) con funcionarios y/o miembros de la Comisión Evaluadora del Hospital Santa María del Socorro de Ica, que tengan la facultad de designar, nombrar en cargos de confianza o contratar personal bajo cualquier denominación o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal, no encontrándome incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento.
2. No encontrarme inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
3. No me encuentro impedido (a) para ser postulante, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas de ley que correspondan, suscribiendo la presente.

En..... a los..... días del mes de..... de 2016.

.....
FIRMA

.....
Impresión Digital
Índice Derecho

DNI N°.....

ANEXO 2A

FICHA RESUMEN DE HOJA DE VIDA-PROFESIONALES O TECNICOS
(Carácter de Declaración Jurada)

APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:
DNI N°
RUC:
CARGO AL QUE POSTULA:
DIRECCION:
TELEFONO:
CODIGO DE POSTULACION:

REQUISITOS MINIMOS

Documento	Especificaciones	N° Registro	Fecha expedición o limite de vigencia dd/mm/aa
DNI	Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad vigente y con el último holograma.		
Título Universitario o de instituto superior	Fotocopia simple (anverso y reverso con N° de registro). Se verificara en Registro SUNEDU, según corresponda		
Resolución de Terminio de SERUMS	Fotocopia simple de Resolución del SERUMS, para todos los casos indicados en la Ley N° 23330 - Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.		
Título de Especialista	Fotocopia simple (anverso y reverso con número de registro). Se verificara en Registro SUNEDU según corresponda Registro de Especialidad.		

EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO

N°	ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE TERMINO dd/mm/aa	PERIODO TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
	TOTAL AÑOS				

CURSOS DE CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION

N°	ENTIDAD	FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE TERMINO dd/mm/aa	NOMBRE DEL CURSO/ ESPECIALIDAD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	TOTAL AÑOS			

ESTUDIOS:

CURSOS DE CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION

CONOCIMIENTO DE SISTEMAS: Marcar con una (x) según corresponda.

N°	DESCRIPCION	FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE TERMINO dd/mm/aa	ENTIDAD	NOMBRE DEL CURSO/ ESPECIALIDAD
1	WORD				
2	EXCEL				
3	OTROS				
4					
5					
6					

ANEXO 2B

FICHA RESUMEN DE HOJA DE VIDA – SERVICIOS GENERALES
(Carácter de Declaración Jurada)

APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:
DNI N°
RUC:
CARGO AL QUE POSTULA:
DIRECCION:
TELEFONO:
CODIGO DE POSTULACION:

REQUISITOS MINIMOS

Documento	Especificaciones	N° Registro	Fecha expedición o limite de vigencia dd/mm/aa
DNI	Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad vigente y con el último holograma.		
Titulo Universitario o de instituto superior	Fotocopia simple (anverso y reverso con N° de registro). Se verificara en Registro SUNEDU, según corresponda		
Certificado de Estudios Secundarios	Fotocopia simple.		
Otros Especificados	Numero de brevete en caso de Choferes.		

- Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO

N°	ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE TERMINO dd/mm/aa	PERIODO TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
	TOTAL AÑOS				

CURSOS DE CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION

N°	ENTIDAD	FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE TERMINO dd/mm/aa	NOMBRE DEL CURSO/ ESPECIALIDAD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	TOTAL AÑOS			

ESTUDIOS:

CURSOS DE CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION

CONOCIMIENTO DE SISTEMAS: Marcar con una (x) según corresponda.

N°	DESCRIPCION	FECHA DE INICIO dd/mm/aa	FECHA DE TERMINO dd/mm/aa	ENTIDAD	NOMBRE DEL CURSO/ ESPECIALIDAD
1					
2					
3					
4					
5					
6					