

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"

HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU- COREA SANTA ROSA II-2 DE PIURA
AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS (CAS)
HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU- COREA SANTA ROSA II-2 DE PIURA

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 0019-CAS-- HAPCSR II-2- 2021**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los siguientes servicios CAS para Hospital de la Amistad Perú – Corea Santa Rosa II-2 Piura, destinados a la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus (COVID-19) en el Unidad de Apoyo al tratamiento, requieren profesional Nutricionista y Artesano, - del Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2 Piura.

CÓDIGO	AREA	PUESTO	CANTIDAD	REMUNERACION
NUTRI - 001	Apoyo al Tratamiento	NUTRICIONISTA	01	S/. 3,000.00
ARTSA - 002		Artesano	01	S/. 1,500.00

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Apoyo al tratamiento - del Hospital de la Amistad Peru Corea Santa Rosa II-2 Piura.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de Hospital de la Amistad Perú – Corea Santa Rosa II-2 Piura.

4. Base legal

- Decreto de Urgencia N° 029-2020 y Decreto de Urgencia N° 037-2020 (Creación del SERVICIO COVID ESPECIAL – SERVICER), que establecen medidas extraordinarias en materia de personal del sector público.
- Decreto de Urgencia N° 037 – 2020, que establece medidas complementarias para el sector salud en el marco de la Emergencia Sanitaria por los efectos del Coronavirus (COVID-19)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de la prestación del Servicio	<ul style="list-style-type: none">• Unidad de apoyo al tratamiento del Hospital de la Amistad Perú – Corea Santa Rosa II-2 Piura.
Duración del Contrato Temporal	Mensual (sujeto a renovación temporal)
Remuneración total	Indicado en el numeral 1.1.
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata

II. MODALIDAD DE POSTULACION

Postulación vía electrónica

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección y que cumplan con los requisitos establecidos para cada perfil de puesto convocado, deberán enviar al correo electrónico: rrhh@hsantarosa.gob.pe la FICHA ÚNICA DE DATOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL (ANEXO 1), debidamente llenada y el CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF (Peso máximo del archivo 24MB), indicando en el asunto del correo electrónico el Código, la descripción al Cargo que postula.

La remisión de lo expuesto deberá de realizarse en el horario y fecha establecida en el cronograma (ver numeral IV). Caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

La información consignada en la Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal (**ANEXO 1**), tienen carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve la entidad.

NOTA IMPORTANTE

1. Los archivos remitidos al correo para la postulación al concurso CAS que no se reciban en **un unico formato** PDF, **NO** serán considerados aptos para el proceso.
2. El **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO** a remitir en PDF, **solo** deberá de contener los documentos requeridos en el formato de perfil del puesto.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación Vía Electrónica: Publicación de la Convocatoria CAS-COVID 19, en la Página WEB: www.hsantarosa.gob.pe y redes sociales del Hospital de la Amistad Perú – Corea Santa Rosa II-2 Piura	Del 28 al 30 de Junio del 2021	UGRH
2	Postulación Vía Electrónica: Presentación de Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal y CV documentado al siguiente correo: rrhh@hsantarosa.gob.pe	Del 28 al 30 de junio del 2021 hasta las 16:00 horas	UGRH
SELECCIÓN			
3	Evaluación del cumplimiento de requisitos.	Del 01 de julio del 2021	AREA USUARIA
4	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	El 01 de julio del 2021 en la Página Institucional. Link: www.hsantarosa.gob.pe .	UGRH
5	Suscripción del Contrato e Inicio de Actividades	02 de julio del 2021	UGRH

* La publicación de resultados se realizarán en la página web: www.hsantarosa.gob.pe

IV. DOCUMENTOS POR PRESENTAR (Postulación y Firma de contrato)

5.1. De la presentación de Hoja de Vida

La información consignada en el Curriculum Vitae u Hoja de Vida debe contener la información solicitada de acuerdo con el perfil del puesto al cual va a postular.

5.2. Presentación Ficha Única de Datos (importante)

La Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura. Este documento 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 lleva a cabo la entidad.

V. DE LA DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

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

- Quando no se presentan los postulantes al proceso de selección
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

VI. ENVÍO DE DOCUMENTOS (Importante)

La entrega de la Ficha Única de Datos debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura, juntamente con los documentos que sustenten el currículo vitae presentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación) **en formato PDF (unificando TODA la documentación) al correo electrónico rrhh@hsantarosa.gob.pe ; Además se deberá indicar en el ASUNTO del correo electrónico el CÓDIGO al Cargo que postula.**

VII. PERFILES DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	PROCESO Nº 19 - NUTRICIONISTA
Misión del Puesto:	Contar con profesional Nutricionista para la atención dieto terapéutica, evaluación y consejería a usuarios hospitalizados en distintas etapas del ciclo vital que presentan condiciones patológicas.
Funciones o características del Puesto:	Efectuar la visita y evaluación nutricional del paciente.
	Elaborar la indicación específica de dieta al paciente hospitalizado, en relación a la programación del menú diario.
	Brindar indicaciones de dieta al paciente dado de alta o paciente ambulatorio y efectuar el control periódico de su evolución nutricional en caso necesario.
	Programar la distribución de dietas y raciones a pacientes y personal autorizado.
	Elaborar el pedido de víveres necesarios para la programación de dietas y raciones y de ser el caso registrar y controlar la devolución de los víveres no utilizados, al almacén respectivo.
	Efectuar el control diario de calidad de víveres recibidos, así como de la calidad en la preparación de las dietas y raciones programadas y elaborar el informe respectivo para la aplicación de medidas correctivas en caso de ser necesario.
	Supervisar la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de las dietas a los pacientes hospitalizados y efectuar el informe respectivo.
	Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, coches, vajilla y servicios, así como del embolsado y eliminación de desechos.
	Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación y/o educación alimentaria, emitiendo documentos normativos en materia de nutrición.
	Ejecutar acciones de promoción en salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional dirigidas al individuo Grupo y / o comunidad.
Otras actividades de su especialidad que le asigne la jefatura.	
Requisitos	Título de Nutricionista.
	Capacitaciones: Acreditar capacitación o actividades de actualización mínima de 100 horas afines al servicio convocado. Manejo de software en entorno Windows. Conocimiento en soporte nutricional enteral manejo de fórmulas lácteas.
	Ofimática: NIVEL BASICO.
	Idiomas: NO APLICA.
	Colegiatura: SI REQUIERE.
	Habilidad profesional: SI REQUIERE.
	Serums: SI REQUIERE.
	· Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 02 AÑOS (incluyendo el SERUMS).
	· Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 02 AÑOS (incluyendo el SERUMS).
	· Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 02 AÑOS (incluyendo el SERUMS).
*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.	
Condiciones esenciales	Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.
	Duración del contrato: 01 MESES.
	Inicio: 02 DE JULIO DEL 2021.
	Término: 31 DE JULIO DEL 2021.
	Remuneración mensual: S/. 3, 000.00 (TRES MIL SOLES Y 00/100 SOLES).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales:	

“Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia”

Nombre del Puesto:	PROCESO N° 19 - ARTESANO
Misión del Puesto:	La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Unidad Ejecutora 406 Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2- Piura, requiere personal para ejecutar actividades de Organizar y mantener ordenado por sistema F.E.F.O, los productos farmacéuticos y afines para el abastecimiento oportuno con el objetivo de prevenir infecciones y brindar una adecuada calidad de atención e imagen institucional para lo cual se requiere la contratación de 01 trabajador Artesano, para realizar las mencionadas actividades en el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2
Funciones o Características del Puesto:	<p>Trasladar y recepcionar los pedidos de medicamentos y productos afines transferidos del almacén especializado al servicio de dispensación en que se encuentra asignado.</p> <p>Mantener el aseo del ambiente así como los anaqueles y envases de los productos en el área que se encuentra</p> <p>Atender los pedidos del área de epidemiología con la entrega de EPPS previa nota de salida de la farmacia principal, velar por la conservación del material y equipos del área.</p> <p>Cumplir con las funciones que le corresponde como integrante del equipo de trabajo del área del almacén especializado de medicamentos, según horario establecido.</p> <p>Participar en los inventarios periódicos de medicamentos y productos afines.</p> <p>Otras funciones que se le asigne la jefatura del área.</p>
Requisitos	<p>Estudios de secundaria completa.</p> <p>Capacitaciones: Bioseguridad hospitalaria. Manejo de residuos sólidos hospitalarios. Conocimiento en manejo de limpieza y desinfección hospitalaria.</p> <p>Ofimática: APLICA</p> <p>Idiomas: NO APLICA</p> <p>Colegiatura: NO APLICA</p> <p>Habilidad profesional: NO APLICA</p> <p>Serums: NO APLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> · Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado: 01 año. · Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado: 01 año en ambientes hospitalarios o similares · Experiencia mínima prestando servicios en el sector público: 01 año en ambientes hospitalarios o similares <p>*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético y Trabajo en equipo.</p>
Condiciones esenciales	<p>Lugar de prestación del servicio: HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA.</p> <p>Duración del contrato: 01 MES.</p> <p>Inicio: 02 DE julio del 2021.</p> <p>Término: 31 DE julio del 2021.</p> <p>Remuneración mensual: S/. 1,500.00 (MIL SOLES QUINIENTOS Y 00/ SOLES).</p> <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>Otras condiciones esenciales:</p>

Nota: La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentadora.

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Indicado en el numeral 1. Objeto de la convocatoria
Duración del contrato	Mensual (Sujeto a renovación)
Retribución Mensual	Indicado en el numeral 1. Objeto de la convocatoria
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad Inmediata.

IX. MODALIDAD DE POSTULACIÓN

Postulación Vía Electrónica:

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos deberán enviar al correo electrónico

X. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1	Postulación vía electrónica: Presentación de CV documentado al correo electrónico de la Unidad de Recursos Humanos del Hospital Santa Rosa de Piura rrhh@hsantarosa.gob.pe ; indicando en el asunto MEDINT-001 cargo a que postula.	Del 28/06/2021 hasta el 30/06/2021 (hasta las 22:00 horas)
SELECCIÓN		
2	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	A partir del 01 de Julio del 2021 en la página Web Institucional http://www.hsantarosa.gob.pe/
3	Suscripción del Contrato	A partir del 02 de Julio del 2021 del resultado de evaluación curricular

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en el Currículum Vitae u 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 lleva a cabo la entidad.
- Los documentos presentados por los postulantes **no serán devuelto**.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

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

2. Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

VIII. DE LA NATURALEZA DEL TRABAJO

1. Sobre Modalidad de Trabajo

El personal labora bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), labora de manera presencial, y deberá tener disponibilidad para desplazarse a cualquiera de las áreas y/o servicios del Hospital Santa Rosa de Piura, según requerimiento efectuado por las mismas, en razón la Emergencia del COVID-19.

2. Sobre Jornada Laboral

Por la naturaleza de la Emergencia Sanitaria Nacional, la jornada laboral es programada de acuerdo con la necesidad del servicio, por un máximo de 150 horas efectivas por mes. El personal CAS deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Autoridad Nacional de Salud y HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II-2 PIURA, en salvaguarda de la salud pública individual y colectiva.

3. Funciones por Grupo Ocupacional

Las funciones que desarrolle el personal CAS serán conforme al grupo ocupacional para el que fue contratado, teniendo en cuenta su Formación General, Experiencia Laboral y Capacitación.

IX. LUGARES DE RECEPCIÓN DE CV DOCUMENTADOS

Presentación de CV documentado al correo electrónico de la Unidad de Recursos Humanos del Hospital Santa Rosa de Piura rrhh@hsantarosa.gob.pe; indicando en el asunto UCI COVID- cargo a que postula

HOSPITAL	Dirección de correo electrónico
Hospital de la Amistad Peru – Corea Santa Rosa II-2 Piura	rrhh@hsantarosa.gob.pe