

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- Contratar los servicios de un(a) Profesional especialista en Médico Psiquiatra, colegiado y habilitado, para prestar servicios de atención ambulatoria en el Hospital Honorio Delgado Arequipa.
- Contratar los servicios de 04 Profesionales Psicólogos Colegiados y habilitados, para prestar servicios de atención ambulatoria en el Hospital Honorio Delgado y Centros de Salud: Simón Bolívar -Servicio Especializado de Adicciones- (SESMA), Francisco Bolognesi y Ciudad de Dios.
- Contratar los servicios de 02 Profesionales Psicólogos Colegiados y habilitados, para prestar servicios de atención ambulatoria en el Hospital Apoyo Camaná y Centro de Salud: La Pampa (Camaná).
- Contratar los servicios de 01 asistente administrativo para el programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas que se ejecutará en la Gerencia Regional de Salud de Arequipa.

1. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gobierno Regional de Arequipa –Área de Gestión Cultural y Social

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Salud

3. BASE LEGAL

- ADENDA al Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado entre el Gobierno Regional de Arequipa y la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA - 2014
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto 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.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución Ejecutiva Regional N° - 2014-GRA/PR

II. PERFILES PARA LOS TRABAJADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CANTIDAD	LUGAR
MÉDICO PSIQUIATRA (AREQUIPA)	01	Arequipa, (Hospital Honorio Delgado Espinoza)
PSICÓLOGOS (AREQUIPA)	04	Arequipa, Hospital Honorio Delgado Espinoza, Centros de Salud: Simón Bolívar -Servicio Especializado de Adicciones- (SESMA), Francisco Bolognesi y Ciudad de Dios.
PSICÓLOGOS (CAMANÁ)	02	Hospital Apoyo Camaná y Centro de Salud: La Pampa Camaná
EXPERIENCIA	Título: Profesional, Registro Nacional de Especialidad y colegiatura Haber realizado SERUMS Constancia de estar habilitado. Otros Estudios: Estudios en la Especialidad, Maestrías. Con amplia experiencia en tratamiento de adicciones, atención ambulatoria a pacientes con drogodependencias, capacitación en prevención y tratamiento de dependencia de drogas, experiencia en la conducción de capacitaciones y/o cursos sobre temas de prevención y tratamiento de dependencia a drogas. Certificado de buena salud física y mental expedido por una entidad estatal. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.	
COMPETENCIAS	Experiencia en tratamiento de dependencia de alcohol y otras drogas, trabajo en equipo, pro-actividad, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión. Disponibilidad a tiempo completo.	

ACTIVIDADES QUE REALIZARÁN LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL

- Elaborar un plan de trabajo, que debería contener el plan de capacitación, cronograma de acciones orientadas a la atención del servicio de atención para consumidores y dependientes a sustancias.
- Desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas de profesionales del primer y segundo nivel de atención de la región responsable de Salud Mental, y/o de los Módulos de Atención de Adicciones través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento en situ.
- Atención de los casos por consumo y dependencia de alcohol y otras drogas en el servicio de atención ambulatoria para consumidores y dependientes a sustancias psicoactivas.
- Fortalecer la red de atención para la referencia y contra referencia en la temática de drogas.
- Coordinar permanentemente con el responsable de servicio de atención y con el responsable del Programa y coordinador de Salud Mental de la GERESA.
- Establecer y fortalecer la red de registro de demanda de programas de programas de tratamiento automatizado (Sistema RIDET)
- Utilizar el Registro HIS y verificar el ingreso de información al sistema.
- Desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas de los profesionales del primer, segundo y tercer nivel de atención de la red de Salud Mental con énfasis en Adicciones, que le corresponda a su jurisdicción, a través de sesiones teóricas prácticas y entrenamiento in situ.
- Coordinación con los profesionales del establecimiento de salud para la aplicación y acopio de las encuestas de satisfacción.
- Contribuir al diseño y validación de programas de tratamiento del consumo de drogas.
- Elaboración y presentación de informes mensuales sobre las atenciones y capacitaciones desarrolladas.
 - Resumen Ejecutivo.
 - Introducción (antecedentes y objeto de consultoría).
 - Descripción de las actividades desarrolladas en función del plan de trabajo presentado.
 - Descripción de resultados.
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Anexos: Base de datos elaborada sobre las atenciones, registro de ficha de notificación de la Red de Información de Demanda de Tratamiento por Abuso o Dependencia de Sustancias Psicoactivas-RIDET, registro de asistencia a las capacitaciones, entre otras fuentes de verificación.
- Presentar en forma mensual un informe que contenga las actividades realizadas conforme al numeral anterior.

III. PERFILES DEL PUESTOS DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZAS		CANTIDAD
ASISTENTE ADMINISTRATIVO		01
EXPERIENCIA	• Experiencia mínima de 2 años en Gestión Pública en el área administrativa y/o planificación. • Experiencia mínima de 1 año en entidades del sector público en el área presupuestal. • Certificado de buena salud física y mental expedido por una entidad estatal.	
COMPETENCIAS	• Trabajo en equipo, pro-actividad, Orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión. Disponibilidad a tiempo completo.	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Licenciado o bachiller en Administración de Empresas, Economía, Ingeniero Industrial o Contabilidad.	
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y Normas Complementarias. • Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF	
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	• Imprescindible, acreditar conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, Internet. • Conocimiento de COREL DRAW	

ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

- Elaborar un plan de trabajo, que deberá contener las actividades a cumplir mes a mes y cronograma de actividades
- Programar presupuestos, informes manejo de órdenes de Servicio y solicitudes de adquisición de bienes y servicios en las actividades relativas al Programa, amplio dominio del manejo de cuadros de Metas Físicas y Financieras del Programa.
- Desarrollar y fortalecer las acciones administrativas del Programa a través de informes descriptivos y financieros.

- Apoyo en el desarrollo de eventos de capacitación e implementación del Programa en los diferentes Módulos de Atención de Adicciones del Programa.
- Mantener una efectiva y continua comunicación con la Coordinadora Técnica del programa y con el responsable de Salud mental de la GERSA Y Redes de Salud.
- Apoyar y fortalecer el registro de acciones del Programa, llevando control de los informes remitidos por los establecimientos de salud que desarrollan el Programa.
- Elaboración y presentación de informes mensuales, trimestrales y el informe anual del programa sobre presupuestos alcanzados y metas cumplidas.
 - Resumen financiero
 - Descripción de las actividades desarrolladas
 - Descripción de Resultados
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Anexos. Presentar en forma mensual un informe que contenga las actividades realizadas conforme al numeral anterior.
- Otras actividades que el Gobierno Regional de Arequipa y la GERESA designe en el marco dl POA.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE	REMUNERACIÓN MENSUAL
Lugar de prestación de los servicios para los facilitadores del Equipo Técnico Regional	02 Provincia de Camaná (Psicólogo) 01 Provincia de Arequipa (Psiquiatra) 04 provincia de Arequipa (Psicólogo)	S/. 2,099.90 al mes S/. 3,999.90 al mes S/. 1,999.90 al mes
Lugar del prestación del servicio del Asistente Administrativo	Gerencia Regional de Salud de Arequipa	S/. 1,599.90 al mes
Vigencia del contrato para docentes, psicólogos y asistente administrativo	Del 03 de Abril de 2014 al 31 de Diciembre de 2014	

4.1. INDICACIONES PARA LOS POSTULANTES:

- Los postulantes se presentarán a la plaza de su elección, para ello en la parte superior derecha del expediente, en lugar visible, deberá estar escrita la denominación de la plaza.
- Presentarán curriculum vitae documentado, en fotocopia debidamente fedateado por el Gobierno Regional de Arequipa.
- Declaración jurada de gozar de buena salud, de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- Declaración jurada de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido (a) en el ejercicio de sus funciones.
- Declaración jurada expresa de no tener ningún impedimento para celebrar Contrato Administrativo de Servicios (CAS) con el estado.
- Fotocopia de DNI vigente y con el holograma de la última votación.
- En caso de ser nombrado presentar un compromiso indicando la solicitud de licencia por el tiempo de contrato, en caso de ser ganador presentará la resolución de otorgamiento de la licencia.

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional del GRA y GREA	Del 20 al 26 de marzo del 2014	Comité de Evaluación de la convocatoria del Proceso CAS-2014
Presentación de la hoja de vida, documentación en físico (expediente)	Del 20 al 26 de marzo del 2014	Mesa de partes del Gobierno Regional de Arequipa (Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo Paucarpata)
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	jueves 27 de marzo	Comité de evaluación
Presentación y absolución de quejas	Viernes 28 de marzo	Comité de evaluación
Entrevista personal	Lunes 31 de marzo y martes 01 de abril	Comité de evaluación (Área de Gestión Cultural y Social del GRA, Tercer piso edificio N° 2. A partir de las 09:00)
Publicación de resultados	Miércoles 02 de marzo	Portal institucional del GRA y GREA
Firma de contratos.	Jueves 03 de marzo	Gerencias Regionales

