

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Dirección de Regional de Salud
HOSPITAL SAN JOSE

CONVOCATORIA 026-2009-CAS-CE-HSJ-CALLAO/GRC

BASES DEL PROCESO PARA CONTRATAR PERSONAL PROFESIONAL MEDICO, PROFESIONAL NO MEDICO, TECNICO Y DE SERVICIO, EN LA MODALIDAD DE CAS (D.L. 1057 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S. Nº 075-2008-PCM)

1.- OBJETIVO DEL PROCESO

Cubrir de conformidad con el artículo 3º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios aprobado por D.S. Nº 075-2008-PCM, los Contratos Administrativos de Servicios de acuerdo a las necesidades, requisitos mínimos y competencias que debe reunir el postulante para tal fin, para ser ocupadas por el personal Técnico y Auxiliar que postulen.

2.- MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo Nº 1057-Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS).
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Ley Nº 27815 Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- Resolución Ministerial Nº 175-2008-MINSA
- Código de Ética y Comportamiento del Hospital San José - Callao
- Directiva Nº 003-2009-DA-HSJ-C "Procedimiento para la Selección y contratación de Servicios de Personas Naturales mediante Contrato Administrativo de Servicios en el Hospital San José – DIRESA – GRC"

3.- DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

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 así como la entrevista.

- Suscripción y registro del contrato: Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco (05) día hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

4.- DEPENDENCIA ENCARGADA

Comisión Evaluadora, la cual podrá solicitar el apoyo de otras áreas u servicios en la etapa referida a la selección.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ETAPA DE SELECCION

Requisitos Generales:

1. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales y Judiciales, así como 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.
2. Declaración Jurada de No tener Sanción o Impedimento Administrativo o Judicial para Contratar con el Estado.
3. Declaración Jurada de No Percibir Doble Ingreso del Estado
4. Declaración Jurada de No estar Registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.
5. Declaración Jurada de contar con buena Salud.
6. Declaración de no encontrarse sancionado por su Colegio Profesional (en caso corresponda)

La presentación de documentos adulterados y la falsedad en las Declaraciones Juradas presentadas en el proceso de selección será 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.

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 para ser postores o contratistas, expresamente previsto por 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.

COMPONENTES DE EVALUACION

- | | |
|---------------------------|------|
| 1.- Evaluación curricular | 70 % |
| 2.- Entrevista personal | 30 % |

Plazas materia de convocatoria

Personal Profesional Medico

- 01 plaza de Medico Otorrino
- 01 plaza de Medico Emergenciólogo
- 01 plaza de Medico Dermatólogo

Personal Profesional No Medico

- 01 plaza de Auditor
- 01 plaza de Asistente de Dirección Ejecutiva

Personal Técnico

- 01 plaza de Técnico en Farmacia,
- 01 plaza de Tecnólogo Medico,
- 01 plaza de Operador de Sistema

Personal Auxiliar

- 01 plaza de Auxiliar Administrativo

Personal de Servicio

- 03 plazas de personal de Limpieza

Requisitos por cada plaza

Personal Profesional Medico

PLAZA DE MEDICO OTORRINOLARINGOLOGO (01)

Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.

Título de la Especialidad, copia simple.

SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva.

Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.

Registro Nacional de Especialistas expedido por el Colegio Médico del Perú o Constancia que se encuentra en trámite.

Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia en labores similares.

Curriculum Vitae documentado.

PLAZA DE MEDICO EMERGENCIOLOGO (01)

Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.

Título de la Especialidad y/o Constancia de culminación de Residentado Médico, expedida por la sede hospitalaria o Universidad respectiva, copia simple.

SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva.

Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.

Curriculum Vitae documentado.

PLAZA DE MEDICO DERMATOLOGO (01)

Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.

Título de la Especialidad, copia simple.

SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva.

Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.

Registro Nacional de Especialistas expedido por el Colegio Médico del Perú o Constancia que se encuentra en trámite.

Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.

Experiencia en labores similares.

Curriculum Vitae documentado.

Personal Profesional No Medico

PLAZA DE AUDITOR (01)

Título Profesional Universitario de Ciencias Contables, en copia fedateada y/ o copia legalizada por notario.

Ejercicio profesional mínimo de diez (10) años.

Experiencia no menor a tres (3) años en Auditoría Gubernamental (Contraloría General, OCIS o Sociedades de Auditoría, incluye mínimo un (01) año desempeñándose en Órganos de Control Institucional del Sector Salud).

Capacitación demostrada en manejo del Sistema de Control Gubernamental (EX SAGU), en Escuela Nacional de Control.

Capacitación comprobada en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

Constancia de habilidad del Colegio Profesional correspondiente actualizada.

Capacitación en la nueva Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

Curriculum vitae documentado.

PLAZA DE ASISTENTE DE DIRECCION EJECUTIVA (1)

Titulo o Bachiller de Derecho o Ciencias Administrativas, copia simple.

Experiencia mínima 3 años hospitalaria nivel II-2.

Curriculum Vitae documentado.

Personal Técnico

PLAZA DE TECNICO EN FARMACIA (1)

Título de Técnico en Farmacia en Instituto Superior, Copia simple.
Experiencia mínima 3 meses hospitalaria nivel II-2.
Curriculum Vitae documentado.

PLAZA DE TECNOLOGO MEDICO (RADIOLOGIA)(1)

Título de Tecnólogo Medico en Instituto Superior, Copia simple.
Experiencia mínima 3 meses hospitalaria nivel II-2.
Curriculum Vitae documentado.

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1)

Constancia de estudios, copia simple.
Experiencia mínima 3 meses hospitalaria nivel II-2.
Curriculum Vitae documentado.

PLAZA DE OPERADOR DE SISTEMAS

Título y/o constancia de Estudios en Instituto Superior en Computación.
Experiencia en labores similares.
Curriculum documentado.

PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA (3)

Constancia de estudios, copia simple.
Experiencia mínima 3 meses hospitalaria nivel II-2.
Curriculum Vitae documentado.

Criterios de Evaluación para las plazas de profesionales médicos.

Evaluación Curricular

70 puntos

Experiencia Laboral

35 puntos

Sustentado con certificados y/o constancias
No se consideran practicas, trabajos Ad – Honorem,

Pasantías, labores en domicilio, entre otros.

Por cada Año de Medico (máximo 20 puntos) 05 puntos
Por cada año de especialidad (máximo 15 puntos) 05 puntos

Cursos de Capacitación en los 4 últimos años 35 puntos

Sustentado con certificados y/o constancias
Un mínimo de ocho (08) horas lectivas por curso

Por cada capacitación 05 puntos

Nota:

Para acceder a la etapa de entrevista personal el puntaje mínimo que debe alcanzar el participante es de 55 puntos.

Criterios de Evaluación para las plazas de Personal Profesional No Medico

Evaluación Curricular 70 puntos

Experiencia Laboral 20 puntos

Sustentado con certificados y/o constancias
No se consideran practicas, trabajos Ad – Honorem,
Pasantías, labores en domicilio, entre otros.

Por cada Año (máximo 20 puntos) 10 puntos

Cursos de Capacitación 50 puntos

Sustentado con certificados y/o constancias

Por cada capacitación 10 puntos

Nota:

Para acceder a la etapa de entrevista personal el puntaje mínimo que debe alcanzar el participante es de 50 puntos.

Criterios de Evaluación para las plazas de Personal Técnico, Auxiliar y de Servicio

Evaluación Curricular 70 puntos

Experiencia Laboral 30 puntos

Sustentado con certificados y/o constancias
No se consideran practicas, trabajos Ad – Honorem,

Pasantías, labores en domicilio, entre otros.

Por cada trimestre de Servicios (máximo 30 puntos) 15 puntos

Cursos de Capacitación 40 puntos

Sustentado con certificados y/o constancias

Por cada capacitación (máximo 40 puntos) 20 puntos

Nota:

Para acceder a la etapa de entrevista personal el puntaje mínimo que debe alcanzar el participante es de 50 puntos.

6.- CONTROL POSTERIOR

La falsificación o falta de veracidad en los documentos y declaraciones presentadas, o la no presentación de los mismos determinarán la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del concurso y la nulidad del contrato en caso se haya suscrito, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

7.- CONVOCATORIA

Se hace a través del Portal Institucional en Internet y se difunde a través de publicaciones en lugares visibles en la Institución.

7.1 ENTREGA DE BASES:

31 DE JULIO AL 06 DE AGOSTO DEL 2009

7.2 ENTREGA DE EXPEDIENTES:

07 DE AGOSTO DE 2009 (8:00 am hasta las 2:00 pm)

7.3 EVALUACIÓN CURRICULAR :

10 DE AGOSTO 2009 (8:00 am hasta las 2:00 pm)

7.4 ENTREVISTA PERSONAL

LUGAR : Auditorio del Hospital San José-Callao

DIAS : 11 DE AGOSTO DEL 2009

HORA : 08:00 am hasta las 2:00 pm.

7.5 FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

12 DE AGOSTO DE 2009

Lugar de publicación : Of. De Administración del Hospital San

José-Callao y portal institucional en Internet.

7.6 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

13 DE AGOSTO DE 2009

8.- DEL CONTRATO

El personal médico, profesional, técnico y de servicio, cumplirán 48 horas semanales, con la excepción del personal profesional médico que cumplirá 36 horas semanales.

El plazo del contrato es a partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2009, conforme a la disponibilidad presupuestal y las normas presupuestales correspondientes.

Conforme a las normas sobre la materia la afiliación a un régimen de pensiones es obligatoria para las personas que son contratadas bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057, siempre y cuando no se trate de actuales pensionarios o personas que ya se encuentran afiliadas a un régimen. Quienes ya se encuentran afiliadas a un régimen deben comunicar ese hecho, a través de una Declaración Jurada a la Entidad, la que procederá a realizar la retención correspondiente debiendo entregarse una constancia de la retención realizada

9.- DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no previsto en las presentes bases la Comisión actuará de conformidad con la normatividad vigente para tal fin.

LA COMISIÓN EVALUADORA

