



LINEAMIENTOS PARA LA 2DA CONTRATACION EXTRAORDINARIA DE PERSONAL EN LA MODALIDAD CAS TOMANDO COMO BASE LAS DISPOSICIONES EXTRAORDINARIAS EN MATERIA DE CONTRATACION DE PERSONAL ASISTENCIAL DEL SECTOR PUBLICO (D. U. N° 029-2020)

1. GENERALIDADES:

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE:

Hospital San José – Callao
RUC: 20380486351

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Las Magnolias N° 475 – Carmen de la Legua Reynoso – Callao
Teléfono N° 01-3197830

1.3 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

Establecer un proceso de selección para la contratación extraordinaria de personal en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal asistencial del sector público a profesionales de la salud y técnicos de la salud en las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 402 - Hospital San José – Callao, de manera temporal para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus COVID-19.

1.4 PLAZAS OFERTADAS Y PERIODO DE CONTRATO

Las plazas consideradas para el concurso de contratación del personal se encuentra en el Anexo N° 2; y, se marcan en las propuestas de las oficinas usuarias en coordinación con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital San José – Callo.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Actividad 5006269: Prevención, Control; Diagnóstico y Tratamiento de Coronavirus.

1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por:

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Se exceptúa a las entidades del Concurso Público al que se refiere el Artículo N° 08, de la Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos especiales.
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 "Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana, Artículo 27° "Medidas extraordinarias en materia de Personal del Sector Publico".
- Circular N° 047-2020-0GGRH/MINSA, mediante el cual la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud formula "Lineamientos para la Contratación de Personal CAS tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal del Sector Publico".
- Comunicado Oficial N° 54, Obligación de contratar al personal de Salud bajo modalidad CAS.
- Memorandum N°335-2020-GRC/UGRH-OA-HSJ, solicitud de Nota Modificatoria para contratación CAS COVID-19 en el Marco del D.U. 025-2020.





1.7 ALCANCES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Los Lineamientos son aplicables para todos los postulantes al siguiente proceso de selección para la contratación extraordinaria de personal en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios del Hospital San José – Callao, quienes deben cumplir con los requisitos solicitados.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos especiales.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional.
- Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2019.
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Ley de Trabajo Médico aprobado por DECRETO SUPREMO N° 024-2001-SA.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Decreto de Urgencia N° 029-2020.
- Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH - "Directiva Administrativa para la Contratación de Personal bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057, en el Ministerio de Salud", aprobado mediante R.M N° 076-2017/MINSA, y modificado mediante R.M N° 788-2017/MINSA.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR/PE.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S 004-2019-JUS.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Circular N° 047-2020-0GGRH/MINSA.



3. CONVOCATORIA DE PERSONAL:

3.1 CONVOCATORIA:

La convocatoria se realiza a través del Portal Institucional del Hospital San José (www.hsj.gob.pe); así como también que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo e información a fin de promover la transparencia del concurso que oferta el Estado.

3.2 CRONOGRAMA PARA LA CONTRATACION EXTRAORDINARIA DE PERSONAL EN LA MODALIDAD CAS TOMANDO COMO BASE LAS DISPOSICIONES EXTRAORDINARIAS EN MATERIA DE CONTRATACION DE PERSONAL ASISTENCIAL DEL SECTOR PUBLICO:

N°	ETAPA	PLAZO	
		INICIO	TÉRMINO
1	Publicación de las Plazas a Convocar (Anexo 3)	25/05/2020	25/05/2020
2	Remisión de Curriculum Vitae Digital (PDF) al correo electrónico: convocatorias.hsj@gmail.com	26/05/2020	26/05/2020
3	Evaluación Curricular	27/05/2020	27/05/2020
4	Publicación de resultados finales – 4pm	27/05/2020	27/05/2020
5	Suscripción del Contrato	28/05/2020	29/05/2020

4. INSCRIPCION Y RECEPCION DE EXPEDIENTES

Los postulantes deberán remitir como archivos adjuntos: su Curriculum Vitae en formato digital (En formato PDF) y los Anexos 1 y 4 (En formato PDF) al correo convocatorias.hsj@gmail.com señalando en el asunto: el número de plaza, cargo, apellidos y nombres; por ejemplo: plaza 5_médico_apellidos y nombres, el 26 de mayo del 2020. Se reenviará un correo confirmando la recepción.

5. EVALUACION CURRICULAR:

El área usuaria será quien realizará las verificaciones que correspondan en cuanto a los perfiles de puesto solicitados.



6. REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:

- Podrán participar del presente proceso, toda persona natural con las condiciones y los requisitos mínimos señalados en los perfiles de puesto solicitados.
- Todo profesional de la salud a contratar deberán contar con colegiatura.
- El postulante deberá presentar como archivo adjunto el Anexo 1 "Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal" (En formato PDF), dispuesto en los Lineamientos para la Contratación extraordinaria de personal en la modalidad CAS tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal asistencial del Sector Público, en cumplimiento del Decreto de Urgencia N° 029-2020; y, el Currículo Vitae Digital documentado (En formato PDF), caso contrario no será evaluado.
- El Currículo Vitae Digital documentado (En formato PDF) deberá estar debidamente ordenado según lo establecido en el Anexo 2. Y la declaración jurada del Anexo 4

7. LA EVALUACION:

7.1 PUNTAJE Y PONDERADO POR CRITERIO DE EVALUACION:

El área usuaria selecciona al candidato/a para la contratación considerando los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE PONDERADO
Evaluación Curricular	100 puntos	60%
Experiencia adicional a la requerida	100 puntos	40%
TOTAL		100%

7.2 CRITERIO DE LA EVALUACION:

De acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para la Contratación extraordinaria de personal en la modalidad CAS tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal asistencial del Sector Público, se ha establecido que sólo se considera la evaluación curricular.

7.2.1 LA EVALUACION:

Tiene por objeto calificar el nivel de formación Profesional y Técnica, la capacitación obtenida, experiencia laboral y méritos alcanzados por el postulante y se califica en base al Anexo 1 presentado por el postulante, siendo el postulante responsable del llenado adecuado y sustento del mencionado anexo.

Los documentos adjuntados constituyen instrumentos de verificación, siendo responsabilidad del postulante su presentación completa al momento de la presentación. En caso se presentaran falencias, la calificación se efectuará en base a los documentos presentados, **no existe opción a regularizar o incluir documento de sustento alguno posterior a la presentación del expediente.**

❖ LOS FACTORES QUE SE CALIFICARAN, SE DISTRIBUYEN DE LA SIGUIENTE FORMA:

Evaluación Curricular: Puntaje Máximo (100 puntos) – Ponderado 60%

- i. Nivel Académico (hasta 50 puntos): Considera los estudios alcanzados en los diferentes niveles los mismos que se acrediten con título profesional y/o técnico de acuerdo al grupo ocupacional al cual postula.
- ii. Conocimientos principales al cargo que postula (Hasta 40 puntos): Evalúa los conocimientos, aptitudes, prácticas, técnicas y habilidades obtenidas en maestría, diplomados especializados, cursos, talleres u otros acreditados con diploma, certificados y constancias emitidas desde el 2015 a la fecha de evaluación y que guarde relación con las funciones que desempeñe el trabajador.

La acreditación de capacitación se realizará en base a créditos académicos, los cuales para efectos de las presentes bases tendrán las siguientes equivalencias:

16 horas lectivas = 1 crédito académico = 1 punto





- III. Tiempo de servicio (Hasta 10 puntos): Califica la experiencia laboral que se verificará por los contratos de trabajo establecidos dentro de los regímenes laborales 728, 1057, 276 y Locación de Servicio que presenten o Constancia y/o Certificados, se calculará en base al tiempo laborado a fines al cargo al cual postula.

1 año equivale a 10 puntos

EXPERIENCIA ADICIONAL A LA REQUERIDA: Puntaje Máximo (100 puntos) – Ponderado 40%

Tiempo de servicio adicional al requerido: Califica la experiencia laboral que será verificada por los contratos de trabajo establecidos dentro de los regímenes laborales 728, 1057, 276 y Locación de Servicio que presenten o Constancia y/o Certificados, se calculará en base al tiempo laborado a fines al cargo al cual postula.

1 año equivale a 10 puntos

7.3 RESULTADOS FINALES:

Los resultados finales se obtendrán del máximo puntaje obtenido del promedio de la evaluación curricular y experiencia adicional a la requerida; habiendo superado el puntaje mínimo requerido (60 puntos).

En caso de existir empate, adjudicará quien haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular.

En caso de Bonificación por Discapacidad: Se aplica una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido para ello el postulante deberá presentar el certificado de discapacidad, otorgado por los hospitales del Ministerio de Salud, de Defensa del Interior o del Seguro Social (ESSALUD), o en su defecto la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la persona con discapacidad (CONADIS).

Para el caso de Bonificación del Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: se aplica una bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación, el postulante deberá presentar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.



8. DURACION DEL CONTRATO:

El personal de Salud se contrata de MANERA TEMPORAL para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus COVID-19.

LOS CONTRATOS CONCLUIRAN AUTOMATICAMENTE UNA VEZ CULMINADA LA EMERGENCIA SANITARIA, declarada por el Ministerio de Salud (*artículo 4, inciso 4.2 del DU.039-2020*). Los contratos se realizarán con eficacia anticipada para el personal que viene laborando en la atención de pacientes con sospecha y casos confirmados de Coronavirus COVID-19, a partir del 01 de abril o del 01 de mayo del 2020, según corresponda, y hasta que culmine la Emergencia Sanitaria.

9. DE LA DECLARACION DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

9.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:

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

- Cuando no se presentan postulantes el proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

9.2 CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno 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.

10. IMPEDIMENTOS DE POSTULACION:

No podrán participar del presente proceso, las personas que estén consideradas en las siguientes condiciones:

- a. Tener vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Jefe de Personal o el Área Usuaria.
- b. Tener antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el Estado.
- c. Tener patologías de Salud Mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.
- d. Tener Cese de Contrato contemplado como falta administrativa en el año fiscal 2019 y/o Primer Trimestre del año 2020, ante la Unidad Ejecutora 402 Hospital San José – Callao.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- El área usuaria selecciona al candidato/a para la contratación respetiva, debiendo remitir a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos el Curriculum Vitae Documentado y la Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal (Anexo 1), y la declaración jurada del Anexo 4, todos en formato digital PDF como archivos adjuntos al correo convocatorias.hsj@gmail.com (correo determinado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos).
- La Unidad de Gestión de Recursos Humanos deberá emitir el contrato CAS, y lo enviará en formato digital PDF al área usuaria para la suscripción del servidor/a.
El área usuaria remitirá el Contrato firmado por el servidor/a en formato digital (PDF) al correo convocatorias.hsj@gmail.com (correo determinado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos).
- El contrato en físico firmado por el Jefe de Personal será entregado al servidor a la culminación de la Emergencia Sanitaria.





Anexo 1: "Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal"

FICHA UNICA DE DATOS

La Oficina de Recursos Humanos solicita llenar la presente Ficha que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres			
DNI N°		RUC N°	
Fecha de nacimiento	/ /	Distrito-Provincia-Departamento	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico personal		Grupo sanguíneo	
Enfermedades / Alergias			
En caso de emergencia contactar a:			
Parentesco		Teléfono del contacto de emergencia	
Estado Civil	<input type="checkbox"/> Soltero(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Viudo(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Conviviente		
Discapacidad	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Tipo de discapacidad	<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Sensorial <input type="checkbox"/> Mental <input type="checkbox"/> Intelectual		
Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DOMICILIO

Tipo de Vía (marcar con "X")			
<input type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Alameda <input type="checkbox"/> Malecón <input type="checkbox"/> Óvalo <input type="checkbox"/> Parque <input type="checkbox"/> Plaza <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Trocha <input type="checkbox"/> Otros: Especificar _____			
Nombre de la vía:		Número:	
		Interior:	
Tipo de zona (marcar con "X")			
<input type="checkbox"/> Urbanización <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Unidad vecinal <input type="checkbox"/> Asentamiento humano <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Fundo			
Nombre de la zona			
Ubicación geográfica:		Departamento	Provincia
			Distrito:
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana)			

DATOS FAMILIARES

Apellidos y nombres	Fecha nacimiento	Número de DNI	Parentesco	Institución / Entidad en la que labora o presta servicios
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			

DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS

Profesión			
N° de colegiatura		Lugar de colegiatura	
¿Realizó SERUMS? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		N° de resolución de término de SERUMS	
*Opcional			
Estudios superiores (Universitario – Técnico)			
Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller/Egresado/Estudiante)*
		/	
		/	
		/	
		/	

*En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Estudios Postgrado (Maestría – Doctorado)

Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Magister/Doctorado/Egresado/Estudiante)*





		/	
		/	
		/	
		/	
*En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
Especialización - Diplomados			
Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
*En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
Cursos - Seminarios			
Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
*En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			





Anexo 2:
Curriculum Vitae documentado a remitir en formato PDF

1. Curriculum vitae.
2. Título profesional y/o técnico escaneado legible.
3. Constancia del número de colegiatura otorgada por el Colegio profesional correspondiente, escaneado legible.
4. Resolución de término de SERUMS (En caso de contar con ello, no obligatorio).
5. Título de segunda especialidad escaneado legible.
6. Registro Nacional de Especialista otorgado por el CMP escaneado legible (en el caso de médicos especialistas).
7. De contar con maestría o doctorado, adjuntar el título escaneado legible.
8. Diplomados especializados del 2015 en adelante: escaneado legible.
9. Cursos del 2015 en adelante: escaneado legible.
10. Talleres del 2015 en adelante: escaneado legible.
11. Copia de ambas caras del Documento de Identidad en una sola página escaneado legible.
12. Constancias y/o certificados que acrediten la experiencia laboral escaneado legible.
13. Méritos alcanzados (opcional) acreditados con documentación escaneada legible.
14. Certificado de discapacidad emitido por hospital de ESSALUD o Resolución de Discapacidad vigente emitida por CONADIS.
15. Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.





Anexo 3:

2º CONCURSO CAS EXTRAORDINARIO HOSPITAL SAN JOSE – CALLAO – COVID-19

Nº	PERFIL DEL PUESTO	CANTIDAD DE PLAZA	PAGO MENSUAL	FUNCION DIRECTA	
1	Médicos	Médico Cirujano	01	6,500	Área COVID
		Cirujano General	04	6,500	Área COVID
		Anestesiólogo	02	6,500	Área COVID
		Pediatra	01	6,500	Área COVID
		Emergenciólogo	01	6,500	Área COVID
		Familiar y Comunitario	01	6,500	Área COVID
		Gineco Obstetra	03	6,500	Área COVID
		Intensivista	01	6,500	Área COVID
		Internista	01	6,500	Área COVID
		Radiólogo	04	6,500	Área COVID
		Urólogo	01	6,500	Área COVID
2	Enfermera	18	3,900	Área COVID	
3	Ingeniera Ambiental	01	3,900	Área COVID	
4	Químico Farmacéutico	04	3,400	Área No COVID	
5	Licenciado en Obstetricia	02	3,900	Área COVID	
6	Licenciado de Nutrición	03	3,400	Área No COVID	
7	Técnico en Laboratorio	01	2,500	Área COVID	
8	Técnico en Farmacia	05	2,068	Área No COVID	
9	Técnico en Radiología	02	2,068	Área No COVID	
10	Técnico en Enfermería	26	2,500	Área COVID	
11	Auxiliar de Nutrición	08	2,041	Área No COVID	
TOTAL		90			





Anexo 4

Declaración jurada sobre la veracidad de la información y habilitación

Yo, _____ identificado(a) con DNI/CE
Nº _____ con domicilio ubicado en _____,
del Distrito de _____, Provincia de _____ Departamento de
_____, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Contar con documentación que certifique la veracidad de la información declarada en la aplicación informática.
- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) – Art. 52 Ley N° 30353.
- Contar con demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.
- Contar con la habilitación profesional conferida por el Colegio profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda



Suscribo el presente documento en señal de conformidad.

_____, ____ de _____ del 2020

Firma