

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

**CONVOCATORIA 009 -2010-CAS-CE-HSJ-CALLAO / GRC**

**BASES DEL PROCESO PARA CONTRATAR PERSONAL PROFESIONALES MEDICOS, PROFESIONAL NO MEDICO, PERSONAL TECNICO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADOR 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 Profesional Médico, Profesional No Médico y Personal Técnico.

**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, evaluación escrita, así como la entrevista.

El postulante deberá presentar los documentos en folder ó sobre manila A-4, indicando claramente el cargo, especialidad y horas semanales efectivas al que postula.

A la falta de algunos de estos documentos y/o requisitos se procederá a la exclusión del proceso de selección.

No se podrán presentar a más de una convocatoria vigente, además no deberán tener contrato vigente con el Hospital San José del Callao.

En caso de empate se otorgará la plaza al postulante que obtuvo la mayor nota en el examen de conocimientos, de persistir el empate se otorgará al que obtuvo la mayor nota en la evaluación curricular, de persistir el empate decidirá el responsable del área usuaria.

Los curriculums de los postulante que no califiquen serán devueltos en el término de 7 días útiles, caso contrario se incinerarán

- 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. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contados a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente.

#### **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 previstos en las 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	30 %
2.- Evaluación escrita	40 %
3.- Entrevista personal	30 %

#### **Plazas materia de convocatoria**

##### **Personal Profesional Médico**

- 01 plaza de Médico Anestesiólogo
- 02 plazas de Médico Cirujano

##### **Personal Profesional No Médico**

- 02 plaza de Enfermera (o)

##### **Personal Técnico**

- 03 plazas de Técnica (o) de Enfermería

##### **Personal Administrativo**

- 01 plaza de Cajera (o)

##### **Personal Auxiliar**

- 01 plaza de Personal de Servicio (Limpieza)

#### **Requisitos por cada plaza**

##### **Personal Profesional Médico**

###### **PLAZA DE MEDICO ANESTESIOLOGO (01)**

Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.

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

SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva.

Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.

Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.

Curriculum Vitae documentado.

###### **PLAZA DE MEDICO CIRUJANO (02)**

Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.

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

SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva.

Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.

Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.

Curriculum Vitae documentado.

## **Personal Profesional No Medico**

### **PLAZA DE ENFERMERA (O) (02)**

#### **PLAZA DE ENFERMERA - EPIDEMIOLOGIA (01)**

Título Profesional Universitario de Enfermería, Copia simple.  
Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.  
SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva.  
Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.  
Experiencia laboral mínima de 1 año en Hospital nivel II ó mayor.  
Cursos relacionados a Salud y/o Epidemiología.  
Curriculum Vitae documentado.

#### **PLAZA DE ENFERMERA - NEONATOLOGIA (01)**

Título Profesional Universitario de Enfermería, Copia simple.  
Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.  
SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva.  
Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.  
Experiencia laboral mínima de 1 año en Hospital nivel II ó mayor.  
Cursos relacionados a Neonatología.  
Curriculum Vitae documentado.

## **Personal Técnico**

### **PLAZA DE TECNICA (O) EN ENFERMERIA (03)**

Título de Técnico en Enfermería, Copia simple.  
Experiencia mínima 1 año hospitalaria nivel II ó mayor.  
Curriculum Vitae documentado.

## **Personal Administrativo**

### **PLAZA DE CAJERA (O) (01)**

Certificado o Constancia de estudios de secundaria, copia simple.  
Experiencia en labores similares mínimo 6 meses.  
Curriculum Vitae documentado.

## **Personal Auxiliar**

### **PLAZA DE PERSONAL DE SERVICIO (LIMPIEZA) (01)**

Certificado de Estudios de Secundaria Completa.  
Experiencia mínima de 1 año en Limpieza Hospitalaria.  
Curriculum Vitae Documentado.

## **CRITERIOS DE EVALUACION**

Cada etapa de evaluación es eliminatoria.

## A. EVALUACION CURRICULAR

**Para las plazas de profesionales médicos: 30 puntos**

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>10 puntos</b>
Sustentado con certificados y/o constancias No se consideran practicas, trabajos Ad – Honorem, Pasantías, labores en domicilio, entre otros.	
Por cada Año de Médico Especialista (máximo 10 puntos)	05 puntos
<b>Cursos de Capacitación en los 5 últimos años</b>	<b>20 puntos</b>
Sustentado con certificados y/o constancias Un mínimo de ocho (08) horas lectivas por curso	
Por cada capacitación (máximo 20 puntos)	05 puntos

### **Nota:**

Para acceder a la etapa de evaluación escrita el puntaje mínimo que debe alcanzar el participante es de 20 puntos.

**Para la plaza de Personal Profesional No Medico: 30 puntos**

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>10 puntos</b>
Sustentado con certificados y/o constancias No se consideran practicas, trabajos Ad – Honorem, Pasantías, labores en domicilio, entre otros.	
Por cada semestre (máximo 10 puntos)	05 puntos
<b>Cursos de Capacitación en los 5 últimos años</b>	<b>20 puntos</b>
Sustentado con certificados y/o constancias	
Por cada capacitación (máximo 20 puntos)	05 puntos

### **Nota:**

Para acceder a la etapa de evaluación escrita el puntaje mínimo que debe alcanzar el participante es de 20 puntos.

**Para las plazas de Personal Administrativo: 30 puntos**

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>10 puntos</b>
Sustentado con certificados y/o constancias No se consideran practicas, trabajos Ad – Honorem, Pasantías, entre otros.	
Por cada semestre adicional a los 5 años mínimos de experiencia (máximo 10 puntos)	05 puntos
<b>Cursos de Capacitación en los 5 últimos años</b>	<b>20 puntos</b>
Sustentado con certificados y/o constancias	
Por cada capacitación (máximo 20 puntos)	05 puntos

**Nota:**

Para acceder a la etapa de evaluación escrita el puntaje mínimo que debe alcanzar el participante es de 25 puntos.

**Para las plazas de Personal Técnico 30 puntos**

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>10 puntos</b>
Sustentado con certificados y/o constancias No se consideran practicas, trabajos Ad – Honorem, Pasantías, labores en domicilio, entre otros.	
Por cada semestre (máximo 10 puntos)	05 puntos
<b>Cursos de Capacitación en los 5 últimos años</b>	<b>20 puntos</b>
Sustentado con certificados y/o constancias	
Por cada capacitación (máximo 20 puntos )	05 puntos

**Nota:**

Para acceder a la etapa de evaluación escrita el puntaje mínimo que debe alcanzar el participante es de 20 puntos.

**Para la plaza de Personal de Limpieza 30 puntos**

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>10 puntos</b>
Sustentado con certificados y/o constancias No se consideran practicas, trabajos Ad – Honorem, Pasantías, labores en domicilio, entre otros.	
Por cada semestre (máximo 10 puntos)	05 puntos
<b>Cursos de Capacitación en los 5 últimos años</b>	<b>20 puntos</b>
Sustentado con certificados y/o constancias	
Por cada capacitación (máximo 20 puntos )	05 puntos

**Nota:**

Para acceder a la etapa de evaluación escrita el puntaje mínimo que debe alcanzar el participante es de 20 puntos.

**B. EVALUACION ESCRITA 40 puntos**

**La nota mínima aprobatoria será de 22 sobre un total de 40 puntos.**

**C. ENTREVISTA 30 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 PUBLICACION DE BASES:

30 de Junio al 06 de Julio del 2010 en la página Web del Hospital San José:  
[www.hsj.gob.pe](http://www.hsj.gob.pe)

### 7.2. ENTREGA DE EXPEDIENTES:

07 de Julio del 2010 de 08:00 a 12:00 horas en la Oficina de la Dirección Administrativa del Hospital San José - Callao

### 7.3 EVALUACIÓN CURRICULAR :

08 de Julio del 2010

### 7.4 EXAMEN DE CONOCIMIENTOS:

LUGAR : Auditorio del Hospital San José-Callao  
DIAS : 09 de Julio del 2010  
HORA : 14:00 horas

### 7.5 ENTREVISTA PERSONAL

LUGAR : Sala de Reuniones Dirección Ejecutiva  
DIAS : 12 de Julio del 2010  
HORA : 10:00 a 14:00 horas

### 7.5 FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

12 de Julio del 2010

Lugar de publicación : Of. De Administración del Hospital San José Callao y en la página Web del Hospital San José: [www.hsj.gob.pe](http://www.hsj.gob.pe)

### 7.6 SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO:

13 de Julio del 2010

## 8.- DEL CONTRATO

El plazo del contrato es del 13 de Julio al 30 de Septiembre del 2010 conforme a la disponibilidad presupuestal y las normas presupuestales correspondientes.

El personal profesional médico, el personal profesional no médico, el personal administrativo, el personal técnico y el trabajador de servicio cumplirá un horario de 36 horas semanales (máximo 150 horas mensuales).

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.- DISPOSICION FINAL**

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