

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Dirección Regional de Salud
HOSPITAL SAN JOSE

CONVOCATORIA 004-2011-CAS-CE-HSJ-CALLAO / GRC

BASES DEL PROCESO PARA CONTRATAR PERSONAL PROFESIONAL MEDICO, PROFESIONAL NO MEDICO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PERSONAL TECNICO 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, Personal administrativo 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 | 30 % |
| 3.- Entrevista personal | 40 % |

Plazas materia de convocatoria

Personal Profesional Médico

- 02 plazas de Médico Endocrinólogo
- 01 plaza de Médico Cardiólogo
- 01 plaza de Médico Dermatólogo
- 01 plaza de Médico de la Familia
- 01 plaza de Médico General para Pediatría

Personal Profesional No Médico

- 02 plazas de Asistente social

Personal Técnico

- 01 plaza de Técnico para Logística

Personal Administrativo

- 02 plazas de Cajero(a)
- 01 plaza de Anfitriona

Requisitos por cada plaza

Personal Profesional Médico

PLAZA DE MEDICO ENDOCRINOLOGO (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.

PLAZA DE MEDICO CARDIOLOGO (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 DERMATOLOGO (01)

Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
Título de la Especialidad y/o Constancia de culminación de Residentado Médico, 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 DE LA FAMILIA (01)

Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
Título de la Especialidad y/o Constancia de culminación de Residentado Médico, 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 GENERAL (01)

Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Copia simple.
SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva.
Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.
Acreditar experiencia mínima de 01 año en servicios de pediatría en Hospitales (incluyendo pasantías).
Curriculum Vitae documentado.

Personal Profesional No Médico

PLAZA DE ASISTENTE SOCIAL (01)

Título Profesional Universitario de Asistente Social, 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 ASISTENTE SOCIAL (01)

Título Profesional Universitario de Asistente Social, Copia simple.
SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva.
Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.
Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.
Experiencia de manejo de subsidios, licencias y otros (Essalud)
Curriculum Vitae documentado.

Personal Técnico

PLAZA DE TECNICO ADMINISTRATIVO - LOGISTICA (01)

Bachiller en Administración o Contabilidad o carrera afín; o con carrera técnica culminada en esas mismas áreas.
Experiencia laboral general mínima de 01 año.
Conocimientos en materia de contrataciones públicas o en logística
Curriculum Vitae documentado.

Personal Administrativo

PLAZA DE CAJERO (02)

Estudios técnicos culminados y/o Certificado o Constancia de estudios superiores en áreas de administración, contabilidad o economía.
Acreditar experiencia en caja, no menor de 01 año en el sector público o privado
Capacitaciones en temas afines
Curriculum Vitae documentado.

PLAZA DE ANFITRIONA (01)

Estudios técnicos concluidos o en proceso en Comunicaciones, Relaciones Públicas, Marketing u otros afines.
Cursos de Computación: manejo de Word y Excel.
Experiencia laboral mínima de 01 año en contacto con público.
Currículo Vitae documentado.

CRITERIOS DE EVALUACION

Cada etapa de evaluación es eliminatoria.

A. EVALUACION CURRICULAR

Para las plazas de Personal Profesional Médico: 30 puntos

| | |
|--|------------------|
| Experiencia Laboral | 10 puntos |
| Sustentado con certificados y/o constancias No se consideran practicas, trabajos Ad – Honorem, labores en domicilio, entre otros. | |
| Por cada Año de Médico Especialista (máximo 10 puntos) | 05 puntos |
| Cursos de Capacitación en los 5 últimos años | 20 puntos |
| 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 las plazas de Personal Profesional No Médico: 30 puntos

| | |
|----------------------------|------------------|
| Experiencia Laboral | 10 puntos |
|----------------------------|------------------|

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

Cursos de Capacitación en los 5 últimos años 20 puntos

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 Técnico: 30 puntos

Experiencia Laboral 10 puntos

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

Cursos de Capacitación en los 5 últimos años 20 puntos

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

Experiencia Laboral 10 puntos

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

Cursos de Capacitación en los 5 últimos años 20 puntos

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:

24 de Enero al 28 de Enero del 2011 en la página Web del Hospital San José:
www.hsj.gob.pe

7.2. ENTREGA DE EXPEDIENTES:

31 de Enero del 2011 de 08:00 a 12:00 horas en la Oficina de la Dirección Administrativa del Hospital San José - Callao

7.3 EVALUACIÓN CURRICULAR :

31 de Enero del 2011

7.4 EXAMEN DE CONOCIMIENTOS:

LUGAR : Auditorio del Hospital San José-Callao
DIA : 01 de Febrero del 2011
HORA : 11:00 horas

7.5 ENTREVISTA PERSONAL

LUGAR : Sala de Reuniones Dirección Ejecutiva
DIA : 02 de Febrero del 2011
HORA : 10:00 a 14:00 horas

7.5 FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

02 de Febrero del 2011

Lugar de publicación : Of. De Administración del Hospital San José Callao y en la página Web del Hospital San José: www.hsj.gob.pe

7.6 SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO:

03 de Febrero del 2011

8.- DEL CONTRATO

El plazo del contrato es del 03 de Febrero al 30 de Junio del 2011 conforme a la disponibilidad presupuestal y las normas presupuestales correspondientes.

El personal profesional médico cumplirá un horario de 36 horas semanales (máximo 150 horas mensuales), el personal profesional no médico, el personal administrativo y el personal técnico cumplirá un horario de 48 horas semanales (máximo 192 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.