

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

**CONVOCATORIA 007-2011-CAS-CE-HSJ-CALLAO / GRC**

**BASES DEL PROCESO PARA CONTRATAR PERSONAL PROFESIONAL MEDICO,  
PROFESIONAL NO MEDICO, PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO, Y PERSONAL 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, Personal Técnico Administrativo, Personal Técnico Asistencial y Personal de Servicio.

**2.- MARCO LEGAL**

- 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
- 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”, aprobada por RD Nº 038-2009-GRC/DE-HSJ (24/02/2009)
- Directiva General Nº 001-2011-GRC/GGR/GA, aprobada por Resolución Gerencial General Regional Nº 005-2011-GGR. (12/01/2011)

**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, a partir de publicados los resultados finales en la página web, 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 seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente.

#### **4.- DEPENDENCIA ENCARGADA**

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

#### **5.- PLAZAS MATERIA DE CONVOCATORIA**

##### **Personal Profesional Médico**

- 01 plaza de Médico Cardiólogo.
- 01 plaza de Médico Anestesiólogo.
- 01 plaza de Médico Internista.
- 02 plazas de Médico Pediatra.
- 01 plaza de Médico Emergenciólogo.

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

- 01 plaza de Contador Público Colegiado.

##### **Personal Técnico Administrativo**

- 01 plaza de Técnico de Logística.

##### **Personal de Servicio**

- 01 plaza de Personal de Servicio (Limpieza)

#### **6. CONVOCATORIA**

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

a) PUBLICACION DE BASES:

Del 07 de Abril al 13 de Abril del 2011- Pagina Web del Hospital San José – Callao.

b) ENTREGA DE EXPEDIENTES:

Lugar : Dirección Administrativa del Hospital San José– Callao

Presentación de Expedientes : 14 de Abril del 2011

Hora : 08:00 hasta las 12:00 horas

c) EVALUACIÓN CURRICULAR :

14 de Abril del 2011

c.1 Publicación de resultados de evaluación curricular: 14 de Abril del 2011 a las 4pm.

d) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS:

LUGAR : Auditorio del Hospital San José-Callao

DIA : 15 de Abril del 2011

HORA : 11:00 horas

d.1 Publicación de resultados del examen escrito: 15 de Abril del 2011.

e) ENTREVISTA PERSONAL

LUGAR : Sala de Reuniones Dirección Ejecutiva

DIA : 18 de Abril del 2011

HORA : 10:00 a 12:00 horas

e.1 Publicación de resultados de la entrevista personal: 18 de Abril del 2011 a las 4pm.

f) FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

18 de Abril 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](http://www.hsj.gob.pe)

g) SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO:

19 de Abril del 2011.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ETAPA DE SELECCION

### A. Requisitos Generales:

A presentar en los formatos colocados en la página web del Hospital, los cuales pueden imprimirse desde allí:

- a. Solicitud de Inscripción.
- b. Curriculum Vitae resumido.
- c. Declaración Jurada del postulante, declarando bajo juramento:
  - i. No tener Antecedentes Penales y Judiciales.
  - ii. 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.
  - iii. No tener Sanción o Impedimento Administrativo o Judicial para Contratar con el Estado.
  - iv. No Percibir Doble Ingreso del Estado.
  - v. No estar Registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.
  - vi. Gozar de buena Salud.
  - vii. No encontrarse sancionado por su Colegio Profesional (en caso corresponda)
- d. Sustento documentado del Curriculum vitae.

La presentación de documentos adulterados y la falsedad en la Declaración Jurada presentada 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.

**B. Requisitos por cada plaza:**

**i. Personal Profesional Médico**

➤ **PLAZA DE MEDICO CARDIOLOGO (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, copia simple  
Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.  
Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, vigente y original.  
Acreditar experiencia mínima de un año en la especialidad.  
Curriculum Vitae documentado.

➤ **PLAZA DE MEDICO ANESTESIOLOGO (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, copia simple  
Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.  
Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, vigente y original.  
Acreditar experiencia mínima de un año en la especialidad.  
Curriculum Vitae documentado.

➤ **PLAZA DE MEDICO INTERNISTA (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, copia simple  
Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.  
Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, vigente y original.  
Acreditar experiencia mínima de un año en la especialidad.  
Curriculum Vitae documentado.

➤ **PLAZA DE MEDICO PEDIATRA (02)**

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, copia simple  
Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.  
Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, vigente y original.  
Acreditar experiencia mínima de un año en la especialidad.  
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, copia simple, expedida por la sede hospitalaria o Universidad respectiva, copia simple.  
SERUMS acreditado por Resolución de la dependencia respectiva, copia simple  
Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.  
Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, vigente y original.  
Acreditar experiencia mínima de un año en la especialidad.  
Curriculum Vitae documentado.

**ii. Personal Profesional No Médico**

➤ **PLAZA DE CONTADOR PUBLICO COLEGIADO (01)**

Título Profesional Universitario de Contador Público Colegiado, Copia simple.  
Registro del Colegio Profesional respectivo, copia simple.  
Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, vigente y original.  
Acreditar experiencia mínima de un año en contaduría, o actividades similares; en entidades públicas o privadas.  
Curriculum Vitae documentado.

**iii. Personal Técnico Administrativo**

➤ **PLAZA DE TECNICO EN LOGISTICA (01)**

Título Profesional, Bachiller o al menos acreditar 06 semestres académicos universitarios de Administrador, Contador, o Economista; o Certificado como Técnico en Administración, Contaduría o Informática.  
Acreditar capacitación técnica en contratación pública o gestión logística.  
Acreditar conocimientos en Microsoft Office y/u otros utilitarios.  
Acreditar experiencia general laboral no menor de tres años.  
Acreditar experiencia mínima de un año en materia de contrataciones públicas o en logística privada.  
Curriculum Vitae documentado.

**iv. Personal de Servicio**

➤ **PLAZA DE TRABAJADOR DE SERVICIO (LIMPIEZA) (01)**

Certificado de Estudios de Secundaria Completa.  
Acreditar experiencia mínima de 6 meses en Limpieza, en el sector público o privado.  
Curriculum Vitae Documentado

**8. CRITERIOS DE EVALUACION**

- i. Cada etapa de evaluación es eliminatoria.
- ii. Componentes de Evaluación:

- |                          |      |
|--------------------------|------|
| a) Evaluación curricular | 30 % |
| b) Evaluación escrita    | 40 % |
| c) Entrevista personal   | 30 % |

## **A. EVALUACION CURRICULAR (Máximo 30 puntos)**

### **a.1 Para las plazas de Personal Profesional Médico:**

- **Experiencia Laboral (Máximo 10 puntos)**
  - Sustentado con certificados y/o constancias
  - No se consideran prácticas, trabajos Ad–Honorem, labores en domicilio, entre otros.
  - Por cada año de trabajo como Médico Especialista, desarrollado al término de la residencia, se considerará 05 puntos.
- **Cursos de Capacitación en los 5 últimos años (Máximo 20 puntos)**
  - Sustentado con certificados y/o constancias
  - Un mínimo de 1.00 créditos por curso
  - Por cada certificado de capacitación aceptado considerar 05 puntos.

### **a.2 Para las plazas de Personal Profesional No Médico:**

- **Experiencia Laboral (Máximo 10 puntos)**
  - Sustentado con certificados y/o constancias
  - No se consideran prácticas, trabajos Ad–Honorem, labores en domicilio, entre otros.
  - Por cada semestre adicional a los requisitos mínimos, se considerará 05 puntos
- **Cursos de Capacitación en los 5 últimos años (Máximo 20 puntos)**
  - Sustentado con certificados y/o constancias
  - Un mínimo de 0.50 créditos por curso.
  - Por cada certificado de capacitación aceptado considerar 05 puntos.

### **a.3 Para las plazas de Personal Técnico Administrativo:**

- **Experiencia Laboral (Máximo 10 puntos)**
  - Sustentado con certificados y/o constancias
  - No se consideran prácticas, trabajos Ad–Honorem, labores en domicilio, entre otros.
  - Por cada semestre adicional a los requisitos mínimos, se considerará 05 puntos
- **Cursos de Capacitación en los 5 últimos años (Máximo 20 puntos)**
  - Sustentado con certificados y/o constancias

- Por cada certificado de capacitación aceptado considerar 05 puntos.

**a.4 Para las plazas de Personal de Servicio:**

- **Experiencia Laboral (Máximo 10 puntos)**
  - Sustentado con certificados y/o constancias
  - No se consideran prácticas, trabajos Ad-Honorem, labores en domicilio, entre otros.
  - Por cada semestre adicional a los requisitos mínimos, se considerará 05 puntos
- **Cursos de Capacitación en los 5 últimos años (Máximo 20 puntos)**
  - Sustentado con certificados y/o constancias
  - Por cada certificado de capacitación aceptado considerar 05 puntos.

**a.5 Puntaje Mínimo para acceder a la etapa de evaluación escrita.**

ESPECIALIDAD	Puntaje Mínimo Total para acceder a la evaluación escrita
<b>Personal Profesional Médico</b>	<b>15</b>
<b>Personal Profesional No Médico</b>	<b>10</b>
<b>Personal Técnico Administrativo</b>	<b>10</b>
<b>Personal de Servicio</b>	<b>5</b>

**B. EVALUACION ESCRITA (Máximo 40 puntos)**

**Para acceder a la etapa de entrevista la nota mínima que debe alcanzar el participante en el examen es de 11, es decir el equivalente a 22 puntos.**

- Sobre la prueba escrita:
  - La puntualidad a la prueba escrita es estricta. No se aceptará el ingreso de nadie al ambiente donde se desarrollará la prueba escrita, después de iniciada dicha prueba.
  - Acudir con su DNI vigente.
  - Se dará un tiempo de 40 minutos para resolverla, independientemente de la especialidad o área a que postule.
  - Registrar claramente sus nombres y apellidos. En caso de no registrarse o ser poco legible, se anulará la prueba correspondiente y su calificación será cero (0).

**C. ENTREVISTA (Máximo 30 puntos)**

- Acudir con ropa formal.



- La puntualidad será estrictamente evaluada. No se calificará a nadie luego de terminado el horario prefijado para dicha entrevista.

## **9. 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.

## **10. DEL CONTRATO**

El plazo del contrato es del 19 de Abril 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 técnico administrativo, el personal técnico asistencial y el personal de servicio 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.

Así mismo, los ingresos se consideran rentas de cuarta categoría, por lo que deben presentar el Registro Único de Contribuyentes antes de la suscripción del contrato

## **11. DISPOSICION FINAL**

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

**12. CRONOGRAMA**

Gobierno Regional del Callao  
 Dirección Regional de Salud del Callao  
 Hospital San José



**CRONOGRAMA DEL PROCESO PARA CONTRATAR PERSONAL PROFESIONAL MEDICO, PERSONAL PROFESIONAL NO MEDICO Y PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO , Y PERSONAL DE SERVICIO EN LA MODALIDAD DE CAS**  
**CONVOCATORIA N° 007-2011-CAS-CE-HSJ-CALLAO/GRC**



ETAPAS DEL PROCESO	Abril												
	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
CONVOCATORIA													
ENTREGA DE EXPEDIENTES													
EVALUACION CURRICULAR													
PUBLICACION DE RESULTADOS DE E.CURRICULAR													
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS													
PUBLICACION DE RESULTADOS DE EXAMEN ESCRITO													
ENTREVISTA PERSONAL													
PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES													
SUSCRIPCION DE CONTRATO													