



**TERCERA CONTRATACIÓN EXTRAORDINARIA DE PERSONAL EN LA MODALIDAD CAS EN  
MATERIA DE CONTRATACION DE PERSONAL ASISTENCIAL DEL SECTOR PUBLICO (D.U. N°  
029-2021) DEL HOSPITAL NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRION"**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: Hospital Nacional "Daniel Alcides Carrión"  
RUC N° 20174943924

**1.2 DOMICILIO**

Av. Guardia Chalaca N° 2176 Bellavista – Callao

**1.3 SISTEMA DE CONTRATACION:**

El presente proceso se rige por:

- Reglamento del Decreto N° 1057 y sus modificatorias, que regula el régimen especial del Contrato Administrativo de Servicios (CAS).
- Se exceptúa a las entidades del Concurso Publico 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 N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 "Dicta 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-OGGRH/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.

**1.4 BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Estado
- Decreto de Urgencia N° 029-2020
- Ley N° 26842, Ley General de la Salud
- Ley N° 26657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional Presupuestario
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Publica
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Publica
- Ley N° 26774, Ley de Nepotismo
- Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008- PCM, que aprueba el reglamento del D.L. N° 1057 y su modificación con D.S. N° 65-2011-PCM.
- Circular N° 047 -2020 -OGGRH/MINSA
- Ley N°31122, Ley de Reforma Constitucional que habilita el doble empleo o cargo público remunerado del personal médico especializado o asistencial de salud, en casos de emergencia sanitaria

**1.5 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 por Estado de emergencia de la Dirección Regional de Salud, quienes deben cumplir con los requisitos solicitados y el perfil de la plaza a concursar.





## 1.6 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Hospital Nacional "Daniel Alcides Carrión" de la Dirección Regional de Salud del Callao, requiere contratar personal bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios Covid, tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal asistencial del sector público a profesionales de la salud y técnicos de salud en las plazas requeridas, de manera temporal para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del coronavirus:

Ítem	Descripción	Nº	Remuneración Mensual
1	MEDICO (EMERGENCIOLOGO O PEDIATRA O INTENSIVISTA O INTERNISTA O NEUMOLOGO)	5	S/ 8,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	

## 1.6 REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

- Podrán participar del presente proceso, toda persona natural con las condiciones y los requisitos mínimos señalados en los perfiles solicitados.
- Todo profesional de la salud a contratar deberá contar con SERUMS, colegiatura y habilitación.
- El postulante deberá presentar el Anexo 1 "Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal dispuesto en los Lineamientos para la Contratación de Personal CAS tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal del Sector Público", en cumplimiento del Decreto de Urgencia N°029-2020, y el Currículo Vitae Digital documentado (PDF), caso contrario no será evaluado.
- El Currículo Vitae digital (PDF) documentado deberá estar debidamente ordenado según lo establecido en el anexo 1.
- Los archivos remitidos para la postulación al concurso CAS que no se reciban en formato PDF, no serán consideradas aptas para el proceso.
- Ley N°31122, Ley de Reforma Constitucional que habilita el doble empleo o cargo público remunerado del personal médico especializado o asistencial de salud, en casos de emergencia sanitaria (solo médicos especialistas).





**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:**

**MEDICO EMERGENCIOLOGO O PEDIATRA O INTENSIVISTA O INTERNISTA O NEUMOLOGO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objetivo de la convocatoria**

Contratar los servicios de (05) Médico Pediatra o Emergenciólogo o Intensivista o Internista o Neumólogo

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección Adjunta de Gestión Clínica del Hospital Nacional "Daniel Alcides Carrión"

**3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de contratación**

Oficina de Administración de Recursos Humanos

**4. Base Legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto de Urgencia N°029-2020
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público o privado</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad organizativa</li> <li>Vocación de servicio</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Médico Cirujano</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación relacionada a la especialidad</li> </ul>
Requisitos para el puesto y/o cargo; mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia del Colegio Médico</li> <li>Habilitación Profesional</li> <li>Registro Nacional de Especialista o Constancia de egreso de la especialidad.</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Atención en el área al paciente COVID -19
- Verificar adecuado Triage mediante supervisión y monitoreo de Enfermera(o) del Área de Triage
- Ejecutar procedimientos de Reanimación Cardiopulmonar, procedimientos en Emergencia, transportar pacientes críticos inestable en ambulancia tipo III en su turno
- Otras actividades médicas que indique la Jefatura.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Área de atención al paciente COVID-19
Duración del contrato	Inicio: 17 de Febrero de 2021 Término: 31 de Marzo de 2021
Remuneración mensual:	S/. 8,000.00 nuevos soles
Otras condiciones esenciales del contrato	Establecida por el Empleador/ Necesidad del Servicio





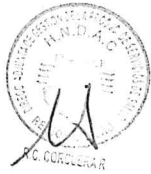
#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

➤ **CONVOCATORIA:**

La convocatoria se realizara a través de la Página Institucional del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión: [www.hndac.gob.pe](http://www.hndac.gob.pe); así como también a través de las redes sociales de la entidad.

➤ **CRONOGRAMA**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación y la Difusión de la Convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.hndac.gob.pe">www.hndac.gob.pe</a> . (* Según el Artículo 3° del Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Restablecen Disposiciones para el Registro y Difusión de las Ofertas del Estado	Del: 11/02/2021	Of. De Administración de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Remisión de Curriculum Vitae digital (pdf) a correo electrónico: <a href="mailto:rrhh@hndac.gob.pe">rrhh@hndac.gob.pe</a>	Del: 11/02/2021 Al: 15/02/2021	Of. De Administración de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación del Curriculum Vitae	Del: 16/02/2021	Área Usuaría
4	<b>Publicación de resultados</b> de personal ganador en la página Institucional <a href="http://www.hndac.gob.pe">www.hndac.gob.pe</a> .Link	Del: 16/02/2021	Of. De Estadística e Informática
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
5	Suscripción del Contrato	Del: 17/02/2021	Of. De Administración de Recursos Humanos
6	Inicio de Labores	17/02/2021	Of. De Administración de Recursos Humanos



➤ **INSCRIPCION Y RECEPCION DE EXPEDIENTES:**

Los postulantes deberán remitir su Curriculum Vitae en formato digital (PDF) debidamente ordenado, al correo electrónico [rrhh@hndac.gob.pe](mailto:rrhh@hndac.gob.pe) señalando el número de plaza, cargo, apellidos y nombres en el asunto del correo; por ejemplo:

- a) 01 Enfermera- María Díaz Pérez
- b) 02 Técnica en Enfermería- Julia Sanchez Castro

Desde el 11 al 15 de Febrero se recepcionará los Curriculum en formato digital (PDF) desde las 7:00 am hasta las 8pm, recibiendo un correo que confirme la recepción.

Los archivos remitidos para la postulación al concurso CAS que no se reciban en formato PDF, no serán consideradas aptas para el proceso.

#### V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN



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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	100
EXPERENCIA ADICIONAL A LA REQUERIDA	40%	100
PUNTAJE TOTAL		100

EL PUNTAJE MINIMO APROBATORIO SERA DE 75 PUNTOS

- **EVALUACION**

Tiene por objetivo 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 responsable del postulante su presentación completa al momento de la presentación, en caso se presenta falencias la calificación se efectuara en base a los documentos presentados, **no existe opción a regularizar o incluir documento sustento alguno posterior a la presentación del expediente.**

- **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 acreditan 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, practicas, técnicas y habilidades obtenidas en maestrías, diplomados, especializadas, curso, 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 desempeña el trabajador.

La acreditación de capacitación se realizara 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 será verificada por los contratos de trabajo establecidos dentro de los regímenes laborales 728, 1057, 276 y Locación de Servicios que se presenten o Constancia y/o Certificados, se calculara en base al tempo laborados afines 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 Servicios que se presenten o Constancia y/o Certificados, se calculara en base a tiempo laborado afines al cargo al cual postula.

➤ 1 año equivale a 10 puntos.



## VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el Postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

### 2. Documentación adicional:

- Currículum debidamente documentado
- Declaración jurada de acuerdo al anexo 1
- Copia simple del DNI tamaño A-4
- N° de Registro Único de Contribuyente (RUC)
- Solo podrán postular a una vacante, caso contrario será eliminado
- Otras que considere el postulante

### 3. Disposiciones Complementarias:

- ❖ El área usuaria selecciona al candidato/a para la contratación respectiva, debiendo remitir a la Oficina de Personal, el Currículum Vitae Documentado y la Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal (Anexo 1), ambos en formato digital (PDF) al correo [rrhh@hndac.gob.pe](mailto:rrhh@hndac.gob.pe)
- ❖ La Oficina de Personal deberá emitir el contrato CAS, y lo enviara 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 [rrhh@hndac.gob.pe](mailto:rrhh@hndac.gob.pe)
- ❖ El contrato en físico firmado por el Jefe de Personal será entregado al servidor a la culminación de la Emergencia Sanitaria.



## VII. 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, se adjudicará quien haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular.

- ❖ **En caso de Bonificación por Discapacidad:** Se aplicará una bonificación del 15% sobre el puntaje obtenido en toda la evaluación; para ello el postulante debe presentar el certificado de discapacidad, otorgado por los hospitales del Ministerio de Salud, de Defensa, del Interior o del Seguro Social (Es salud), o en su defecto la Resolución de Discapacidad (CONADIS).
- ❖ **Para el caso de Bonificación del Personal Licenciado DE LAS Fuerzas Armadas:** Se aplica una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación, el postulante deberá presentar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

## VIII. DURACION DEL CONTRATO:

El personal de la Salud se contrata de **MANERA TEMPORAL** para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus, declarada por el Ministerio de Salud debido a la existencia del COVID-19.

## XV. IMPEDIMENTO DE POSTULACION:

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

- a) Tener vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Director 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 el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión.

#### X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### 1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

##### 2. Cancelación 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





**ANEXO 01**

ANEXO 01				Foto actualizada	
V		PERÚ	Ministerio de Salud		Secretaría General
<b>Ficha Única de Datos</b>					
<p>La Oficina General de Recursos Humanos solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" 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 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.</p>					
<b>DATOS PERSONALES</b>					
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		Teléfonos del contacto de emergencia			
Estado Civil ( ) Soltero (a) ( ) Casado (a) ( ) Viudo (a) ( ) Divorciado (a) ( ) Conviviente					
Discapacidad ( ) Sí ( ) No					
Tipo de discapacidad ( ) Físicas ( ) Sensoriales ( ) Mentales ( ) Intelectuales					
<b>DOMICILIO</b>					
Tipo de Vía (marcar con "X")					
( ) Avenida ( ) Jirón ( ) Calle ( ) Pasaje ( ) Alameda ( ) Malecón ( ) Óvalo					
( ) Parque ( ) Plaza ( ) Carretera ( ) Trocha ( ) Otros: Especificar					
Nombre de la vía :		Número :			
		Interior :			
Tipo de Zona (marcar con "X")					
( ) Urbanización ( ) Pueblo Joven ( ) Unidad Vecinal ( ) Conjunto Habitacional					
( ) Asentamiento Humano ( ) Cooperativa ( ) Residencial ( ) Zona Industrial					
( ) Grupo ( ) Caserío ( ) Fundo ( ) Otros especificar					
Nombre de la zona:		Número :			
		Interior :			
Ubicación geográfica:		Provincia			
		Departamento			
		Distrito			
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana)					
<b>DATOS FAMILIARES</b>					
Apellidos y Nombres:		Fecha Nacimiento	Número de DNI	Parentesco	Institución/ Entidad en la que labora o presta servicios
		/ /			
		/ /			
		/ /			
		/ /			
		/ /			







DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS			
Profesión			
Fecha de Colegiatura		Lugar de Colegiatura	
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado		N° de Colegiatura	
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 (Magíster/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.			
IDIOMAS			
Lengua extranjera	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado

R.C. CORCUERA R.

