



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA**

“Año de la Universalización de la Salud”



BASES

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2020 COVID-19

HOSPITAL DE VENTANILLA



BASES
CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL MODALIDAD CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2020
COVID-19 - HOSPITAL DE VENTANILLA

CAPITULO I

I. GENERALIDADES:

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE:

Unidad Ejecutora 403 – Hospital de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao.
RUC N° 20550992940.

1.2 DOMICILIO LEGAL:

AV PEDRO BELTRAN C3 N° S/N VENTANILLA – CALLAO.

1.3 OBJETO DE CONVOCATORIA:

Contratar personal asistencial en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, en el marco del D.U N° 029-2020 y sus modificatorias, para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus (COVID-19), en la Unidad Ejecutora 403 – Hospital de Ventanilla - Provincia Constitucional del Callao.

ITEMS	DENOMINACION	N° PLAZAS	RETRIBUCION MENSUAL
1	MÉDICO AUDITOR	2	8,000.00
2	AUXILIAR ASISTENCIAL	6	3,000.00

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Actividades relacionadas: Prevención, Control, Diagnóstico y Tratamiento de Coronavirus.

1.5 BASE LEGAL:

1.5.1 Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara el Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID - 19.

1.5.2 Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID – 19 y sus modificatorias.

1.5.3 Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establecen medidas extraordinarias en materia de personal del sector público y sus modificatorias.

1.5.4 Decreto de Urgencia N° 037-2020, que dicta medidas complementarias para el sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del coronavirus (COVID -19).

1.5.5 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA**



“Año de la Universalización de la Salud”

1.5.6 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 Público”.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Incluido en el numeral 1.3 Objeto de Convocatoria.
Duración del contrato:	De Julio a Setiembre 2020, sujeto a renovación según disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual:	Incluido en el numeral 1.3 Objeto de Convocatoria
Otras condiciones esenciales del contrato:	De acuerdo a la necesidad del Hospital.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

1	MÉDICO AUDITOR
---	----------------

I. GENERALIDADES

- 1. Objetivo de la convocatoria.**
Contratar los servicios de dos (02) MÉDICO AUDITOR.
- 2. Dependencia solicitante.**
Hospital de Ventanilla.
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación.**
Unidad de Recursos Humanos.

II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral Específica	Experiencia laboral de 01 año relacionadas al cargo que postula en el Sector Público y/o Sector Privado.
Formación Académica	Título Profesional Universitario a Nombre de la Nación. Constancia de Colegiatura. Constancia de Habilitación Profesional vigente. Diploma de Auditor Medico. Registro Nacional de Auditor.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Auditoría Médica. Estudios en Gestión Pública o Gerencia en servicios de salud.
Requisitos para el puesto; mínimos o indispensables.	Resolución de término de SERUMS y/o trámite de entrega. Conocimiento de políticas sectoriales. Conocimiento de normatividad MINSA vigente. Conocimientos de Office nivel básico.
Habilidades Competencias	Trabajo en equipo y liderazgo. Capacidad de trabajar bajo presión. Compromiso Institucional buscando la excelencia. Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Elaboración de instrumentos de recojo de información para la auditoría de seguros.
- Desarrollar acciones de prestaciones hospitalarias de acuerdo a los mecanismos de asignación y condiciones pactadas en los acuerdos.
- Desarrollar auditoría de seguro concurrente y posterior, a todas las historias clínicas de las diferentes áreas de la institución (emergencia, hospitalización, consulta externa, áreas COVID – No COVID).
- Efectuar los procesos de identificación y verificación de cobertura de los asegurados.



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA**



“Año de la Universalización de la Salud”

- Identificar y analizar los mecanismos de vulneración al sistema asegurador por tipos de seguros, por IPRESS públicas y/o privadas por áreas asistenciales.
- Realizar y presentar informes mensuales de auditoría de seguros y validación prestacional.
- Seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría y validación prestacional.
- Informar el resultado de las auditorías de seguros y validación prestacional.
- Otras funciones que la Jefatura de la Unidad de Seguros determine.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Ventanilla Unidad de Seguros
Duración del contrato:	De Julio a Setiembre 2020, sujeto a renovación según disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual:	S/. 8,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato:	150 Horas Mensuales.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

2	AUXILIAR ASISTENCIAL
---	----------------------

I. GENERALIDADES

- Objetivo de la convocatoria.**
Contratar los servicios de seis (06) AUXILIAR ASISTENCIAL.
- Dependencia solicitante.**
Hospital de Ventanilla.
- Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación.**
Unidad de Recursos Humanos.

II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral Específica	Experiencia laboral de 01 año relacionadas al cargo que postula en el Sector Público y/o Sector Privado.
Formación Académica	Estudios Secundarios concluidos.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Ofimática. Conocimientos técnicos principales de Sistema Operativo Básico.
Requisitos para el puesto; mínimos o indispensables.	Certificado de estudios secundarios concluidos. Conocimientos de Office nivel básico.
Habilidades Competencias	Trabajo en equipo y liderazgo. Capacidad de trabajar bajo presión. Compromiso Institucional buscando la excelencia. Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Atender al público usuario y acreditar a cada uno de ellos, el tipo de seguro que presenten para su respectiva recaudación económica.
- Atención y acreditación de pacientes con diversos tipos de seguros como SIS, ESSALUD, etc.
- Correcto llenado del Formato único de Atención (FUA), según la normatividad vigente.
- Liquidación y consolidado de las diversas atenciones médicas que se generen de los usuarios, así como de los fallecidos por COVID – 19.
- Coordinar con Servicio Social para afiliación y/o información para usuarios que no tengan ningún tipo de seguro.
- Coordinar con el personal encargado de los pacientes fallecidos por COVID – 19, informando oportunamente cualquier eventualidad con los pacientes.
- Coordinar con las diversas áreas, tanto administrativas como asistenciales.
- Otras funciones que la Jefatura de la Unidad de Seguros determine.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Hospital de Ventanilla Unidad de Seguros
Duración del contrato:	De Julio a Setiembre 2020, sujeto a renovación según disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual:	S/. 3,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato:	192 Horas Mensuales.



III. MODALIDAD DE POSTULACIÓN

3.1 CONVOCATORIA:

La convocatoria se realiza a través del Portal Institucional del Hospital de Ventanilla (www.hospitaldeventanilla.gob.pe), a través de las redes sociales de la entidad y otros medios 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 POSTULACIÓN VÍA ELECTRÓNICA

Podrán participar del presente proceso, toda persona natural que cumpla con los requisitos mínimos señalados en el perfil, enviando un correo electrónico (véase el numeral 6.1) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, lo siguiente:

Anexo 1. “Ficha Única de datos para la Contratación de personal dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 029-2020” (debidamente llenada).

Currículo Vitae en formato digital (PDF).

IV. CRONOGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN EXTRAORDINARIA DE PERSONAL EN LA MODALIDAD CAS 2020 COVID 19, TOMANDO COMO BASE LAS DISPOSICIONES EXTRAORDINARIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ASISTENCIAL DEL SECTOR PÚBLICO:

N°	ETAPA	PLAZO	
		INICIO	TÉRMINO
1	Postulante remite su Curriculum Vitae digital y Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal (Anexo 1) ambos en un solo archivo en formato PDF, al Correo electrónico del área usuaria. (Véase numeral 6.1)	23/07/2020	25/07/2020 Hasta las 18:00 horas
2	Evaluación Curricular	25/07/2020	26/07/2020
3	Publicación de resultados finales	26/07/2020	26/07/2020
4	Suscripción del Contrato	27/07/2020	27/07/2020
5	Inicio de Labores	27/07/2020	

V. EVALUACIÓN CURRICULAR:

El comité de selección permanente selecciona, al candidato/a para la contratación respectiva (solo se considera evaluación curricular), debiendo remitir al Área Funcional de Recursos Humanos, el Curriculum Vitae documentado y la Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal (Anexo 1), ambos en un solo archivo en formatos digital en formato PDF, al correo informes@hospitaldeventanilla.gob.pe con copia al correo: paola.castaneda1110@gmail.com; juanl25@yahoo.com; anelita319@hotmail.com.



5.1 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Solicitud de Postulante. (ANEXO 1)
- Copia simple del DNI A4.
- Curriculum simple

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La contratación de personal que se suscriba por las actividades destinadas a la prevención control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus será a partir del 27 de Julio del 2020, tienen naturaleza estrictamente temporal y quedan resueltos automáticamente una vez culminada la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud debido a la existencia del COVID19.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

7.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.

7.2 CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestaria.
- Otras debidamente justificadas.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a. El postulante deberá consignar al momento de su inscripción virtual, en el rubro **ASUNTO: CONVOCATORIA CAS 2020 - COVID 19**, detallar el cargo al cual postula.
- b. Los interesados que deseen participar de la convocatoria CAS, deberán postular a un solo ITEMS detallado en el numeral **1.3. Objeto de Convocatoria**.
- c. El Área Funcional de Personal con el personal de Selección, Escalafón y Control de Asistencia, deberá emitir el contrato CAS, para la suscripción del servidor/a.
- d. El contrato en físico firmado por el Director Ejecutivo del Hospital, será entregado al servidor/a al inicio del periodo de contratación.



ANEXO 1

**Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal dispuesto en el
Decreto de Urgencia N° 029-2020**

	GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO HOSPITAL DE VENTANILLA " Año de la Universalización de la Salud "		foto actualizado
FICHA UNICA DE DATOS			

La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" que recaba información detallada del postulante, 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.

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		Teléfonos 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"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Tipo de discapacidad	<input type="checkbox"/> Físicas <input type="checkbox"/> Sensoriales <input type="checkbox"/> Mentales <input type="checkbox"/> Intelectuales			
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"/> Conjunto Habitacional <input type="checkbox"/> Asentamiento Humano <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Zona Industrial <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Fundo <input type="checkbox"/> Otros especificar				
Nombre de la zona:		Número :		
		Interior :		
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
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE VENTANILLA**



“Año de la Universalización de la Salud”

DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS			
Profesión			
Fecha de Colegiatura		Lugar de Colegiatura	
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado	/ /	Nº 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

