**DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**

**BASES DE CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° 01-2020-PROGRAMA DE SALUD MENTAL-COVID-19**

1. **GENERALIDADES**

**1.1.- Objeto de la Convocatoria**

Contratar Personal Asistencial de manera temporal bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N°1057 - CAS, para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del **Coronavirus COVID-19** en los C.S.M.C. de las DIRIS - Lima Este.



**1.2.- Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este (Av. César Vallejo s/n, Distrito el Agustino).

**1.3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación**

El área usuaria seleccionará al postulante para la contratación respectiva.

**1.4.- Base Legal**

1. Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establece medidas extraordinarias en materia de personal del sector público.
2. Decreto de Urgencia N° 037-2020, que establece medidas complementarias para el Sector Salud enel marco de la Emergencia Sanitaria por los efectos del Coronavirus (COVID-19)
3. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| Lugares de la prestación del Servicio | * C.S.M.C. LA MOLINA. * C.S.M.C. SANTA ROSA DE HUAYCÁN * C.S.M.C. EL AGUSTINO. * C.S.M.C. DAVID TEJADA DE RIVERO. * C.S.M.C. SANTA ANITA. * C.S.M.C. CIENEGUILLA. |
| Duración del Contrato Temporal | Mensual (sujeto a renovación temporal) |
| Remuneración total | Indicado en el numeral 1.1. |
| Otras condiciones del contrato | Disponibilidad inmediata |

1. **MODALIDAD DE POSTULACION**

**Postulación vía electrónica**

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección y que cumplan con los requisitos establecidos para cada perfil de puesto convocado, deberán enviar al correo electrónico: **casmentalcovid19@dirislimaeste.gob.pe** la FICHA ÚNICA DE DATOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL (**ANEXO 1**), debidamente llenada y el CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO,ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF (Peso máximo del archivo 24MB), indicando en el asunto del correo electrónico el Código y al cargo al cual postula.

**Ejemplo:**

**Asunto: Código 01 – Médico Psiquiatra…………….Lugar: C.S.M.C. La Molina.**

**Asunto: Código 02 – Médico de Familia…………….Lugar: C.S.M.C. El Agustino.**

La remisión de lo expuesto deberá de realizarse en el horario y fecha establecida en el cronograma (ver numeral IV). Caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

La información consignada en la Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal **(ANEXO 1)**, tienen carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve la entidad.

**NOTA**:

1. Los archivos remitidos para la postulación al concurso CAS que no se reciban en formato PDF, no serán consideradas aptas para el proceso.
2. El **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO** a remitir en PDF, **solo** deberá de contener los documentos requeridos en el formato de perfil del puesto.
3. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CONVOCATORIA** | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| **1** | **Publicación Vía Electrónica:**  Publicación de la Convocatoria CAS COVID 19, en la Página WEB: [**www.dirislimaeste.gob.pe**](http://www.dirislimaeste.gob.pe)y redes sociales de la Dirección de Redes Integradas de Salud – Lima Este. | Del 28 al 29 de Abril del 2020 | OGRH |
| **2** | **Postulación Vía Electrónica:**  Presentación de Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal y CV documentado al siguiente correo:  **casmentalcovid19@dirislimaeste.gob.pe** | El 29 de Abril del 2020 hasta las 16:00 horas | OGRH |
| **SELECCIÓN** | | | |
| **3** | Evaluación del cumplimiento de requisitos. | El 29 y 30 de Abril del 2020 | AREA USUARIA |
| **4** | Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 30 de Abril del 2020 en la Página Institucional.  **Link:**  **www.dirislimaeste.gob.pe.** | OGRH |
| **5** | Suscripción del Contrato e Inicio de Actividades | 02 de Mayo del 2020 | OGRH |

\* La publicación de resultados se realizarán en la página web: [www.casmentalcovid19@dirislimaeste.gob.pe](http://%20www.casmentalcovid19@dirislimaeste.gob.pe)

1. **DOCUMENTOS A PRESENTAR** 
   1. **De la presentación de Hoja de Vida**

La información consignada en el Curriculum Vitae u Hoja de Vida debe contener la información solicitada de acuerdo al perfil del puesto al cual va a postular.

* 1. **Presentación Ficha Única de Datos**

La Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura. Este documento 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 lleva a cabo la entidad.

1. **DE LA DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO**

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

1. Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
3. **ENVÍO DE DOCUMENTOS**

La entrega de la Ficha Única de Datos debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura, conjuntamente con los documentos que sustenten el currículo vitae presentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación) **en formato PDF al correo electrónico** **[casmentalcovid19@dirislimaeste.gob.pe](mailto:casmentalcovid19@dirislimaeste.gob.pe); indicando en el asunto del correo electrónico el CÓDIGO, el CARGO al cual postula y al LUGAR a donde postula.**

**Ejemplo:**

**Asunto: Código 01 – Médico Psiquiatra…. Lugar: C.S.M.C. La Molina.**

**Asunto: Código 02 – Médico de Familia…. Lugar: C.S.M.C. El Agustino.**

1. **PERFIL DEL PUESTO:**

**Los postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el perfil de puesto de cada plaza convocada.**