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

**BASES DE CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° 03-2020-PROGRAMA DE CONTROL DE LA TUBERCULOSIS - 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 de la coinfección de **Coronavirus COVID-19** y Tuberculosis en los establecimientos de salud de la DIRIS - Lima Este.





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

Diferentes EE.SS. de la 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  | * Según el CUADRO DE DISTRIBUCIÓN, señalado en el 1.1.
 |
| 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: **castbccovid19@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, al cargo y al Establecimiento de Salud a la cual postula.

**Ejemplo:**

 **Asunto: Cód- 01 – Biólogo/a…………….Lugar: ES PCT-DMGS.**

 **Asunto: Cód- 02 – Técnico en Laboratorio……Lugar: C.S. EL BOSQUE.**

 **Asunto: Cód-03 – Enfermera………….Lugar: C.S. EL ÉXITO.**

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: **castbccovid19@dirislimaeste.gob.pe** | El 29 de Abril del 2020 hasta las 16:00 horas  | OGRH |
| **SELECCIÓN** |
| **3** | Evaluación del cumplimiento de requisitos.  | Del 29 al 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.castbccovid19@dirislimaeste.gob.pe](http://%20www.castbccovid19@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** **castbccovid19@dirislimaeste.gob.pe****; indicando en el asunto del correo electrónico el CÓDIGO, el CARGO al cual postula y al EE.SS. a donde postula.**

 **Ejemplo:**

 **Asunto: Cód- 01 – Biólogo/a…………….Lugar: ES PCT-DMGS.**

 **Asunto: Cód- 02 – Técnico en Laboratorio……Lugar: C.S. EL BOSQUE.**

 **Asunto: Cód-03 – Enfermera………….Lugar: C.S. EL ÉXITO.**

1. **PERFIL DEL PUESTO:**

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