



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Lima, 27 de marzo de 2020

**CIRCULAR N° 047-2020-OGGRH/MINSA**

**SEÑORES**

**DIRECTORES DE HOSPITALES, INSTITUTOS Y REDES INTEGRADAS DE SALUD  
DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD**

**Presente.-**

Referencia: Lineamientos para la Contratación de Personal CAS tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal del sector público.  
Exp. N° 20-030687-001

Es grato dirigirme a ustedes, en atención al documento de la referencia 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".

En tal sentido, se requiere la debida observancia del mismo conforme a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 029-2020, precisándose para los fines los siguientes aspectos:

1. Contratación de personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057.
2. Perfiles de los puestos requeridos.
3. Convocatoria de personal.
4. En materia de pago de planilla.

Finalmente, se adjunta para los fines los respectivos lineamientos, la ficha única de datos y el modelo de contrato CAS.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresar mi consideración y estima.

Atentamente,

  
Eduardo Jaime Alfaro Esparza  
Director General  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos  
MINISTERIO DE SALUD

EAE/pmo



## **LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CAS TOMANDO COMO BASE LAS DISPOSICIONES EXTRAORDINARIAS EN MATERIA DE CONTRATACION DE PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO**

En atención a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 029-2020, dictan 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, el cual establece medidas extraordinarias en materia de personal del sector público, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, ha dispuesto lo siguiente:

### **1. Contratación de personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057**

Se podrá contratar personal de la salud de manera temporal para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus en los establecimientos de salud. Dichos contratos concluirán automáticamente una vez culminada la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud debido a la existencia del COVID-19.

Para tal efecto, se exceptúa a las entidades del concurso público al que se refiere el artículo 8 de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

### **2. Perfiles de los puestos requeridos**

El área usuaria deberá remitir a las Oficinas de Recursos Humanos o quien haga sus veces, el perfil del puesto requerido, denominación del cargo, funciones a ejecutar, formación académica, experiencia profesional general y específica en el puesto.

Todo profesional de la salud a contratar deberá contar con SERUMS y colegiatura.

### **3. Convocatoria de personal**

- La convocatoria se realiza a través del portal institucional de las Unidades Ejecutoria y del Ministerio de Salud, así como también a través de las redes sociales de la entidad.
- Los postulantes deberán remitir su Curriculum Vitae en formato digital (PDF) al correo dispuesto por el área usuaria quien realizará





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

las verificaciones que correspondan en cuanto a los perfiles solicitados.

- El área usuaria selecciona al candidato/a para la contratación respectiva (solo se considera evaluación curricular y entrevista de considerarlo necesario), debiendo remitir a las Oficinas de Recursos Humanos, el Curriculum Vitae documentado y la Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal (Anexo 1), ambos en formato digital (PDF) al correo que determine cada Oficina de Recursos Humanos.
- Las Oficinas de Recursos Humanos, emitirán el contrato CAS, y lo enviarán 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) a las Oficinas de Recursos Humanos a los correos determinados previamente por la misma.
- El contrato en físico firmado por el Jefe de Recursos Humanos será entregado al servidor a la culminación de la Emergencia Sanitaria.

#### 4. En materia de pago de planilla

- La entidad queda exonerada de la obligación de realizar los registros en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), efectuando el pago de la planilla que corresponda, a través del Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP) bajo la denominación "Otros".
- Culminado el Estado de Emergencia Nacional, la entidad deberán remitir la documentación correspondiente a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH), para la evaluación de la creación y/o actualización de los registros respectivos en el AIRHSP, conforme a la normatividad vigente.
- Todas las afectaciones de créditos presupuestarios vinculados a la contratación de personal de la salud deben realizarse con cargo a la actividad 5006269: Prevención, control, diagnóstico y tratamiento de coronavirus.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Gestión de  
Recursos Humanos"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"**ANEXO 1****Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal dispuesto en el  
Decreto de Urgencia N° 029-2020**

 PERÚ Ministerio de Salud Secretaría General Oficina General de Gestión de Recursos Humanos				Foto actualizada	
<b>Ficha Única de Datos</b>					
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.					
<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:		Departamento		Provincia	
				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
		/ /			
		/ /			
		/ /			
		/ /			
		/ /			





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"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
Estudios Postgrado (Maestría - Doctorado)
Centro de Estudios, Especialidad, Inicio/Término, Nivel alcanzado
Especialización - Diplomados
Centro de Estudios, Materia, Año Inicio/Término, Certificación obtenida
Cursos - Seminarios
Centro de Estudios, Materia, Año Inicio/Término, Certificación obtenida
IDIOMAS
Lengua extranjera, Nivel Básico, Nivel Intermedio, Nivel Avanzado





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Formulario de datos laborales y declaración jurada de impedimentos. Incluye secciones para 'Experiencia Laboral', 'Labores de docencia', and 'DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES'.

**BASES**  
**PROCESO CAS N° 002-2020-COVID19-SALUD ILO**  
**CONVOCATORIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE**  
**TRES (03) MÉDICOS CIRUJANOS**

**I. GENERALIDADES:**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratación de tres (03) Médicos Cirujanos - Emergencia destinados a la atención en el Triage Diferenciado – COVID-19 del Hospital de Ilo de la Red Asistencial de Salud Ilo.

**2. Unidad Orgánica u Órgano solicitante**

Servicio de Emergencia del Hospital de Ilo

**3. Dependencia encargada de dirigir el proceso de contratación**

Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

**4. Base Legal**

- a. Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establecen medidas extraordinarias en materia de personal del sector público.
- b. Decreto de Urgencia N° 039-2020, que dicta medidas complementarias para el Sector Salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del coronavirus (COVID-19).
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- f. Lineamientos para la Contratación de Personal CAS tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal del sector público. Circular N° 047-2020-QGGRH/MINSA
- g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFILES DE PUESTOS**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	- Mínimo 01 año de experiencia general incluido internado médico
Habilidades o competencias	- Trabajo en Equipo, empatía, pro actividad, trabajo bajo presión. - Orientación al servicio, disponibilidad inmediata para cumplir metas y objetivos - Comportamiento ético y vocación de servicio.
Formación Académica	- Título de Médico Cirujano - Resolución de Término de SERUM (opcional – D.U. N° 037-2020) - Habilitación Profesional
Cursos y/o estudios de especialización (Dentro de los últimos 5 años)	- Acreditar capacitación a fines médicos
Conocimientos para el puesto	- Conocimiento en medicina y evaluación integral - Ofimática: Procesador de textos (Microsoft Office)

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Atención a pacientes en **TRIAJE DIFERENCIADO CODIV-19 HOSPITAL ILO - EMERGENCIA**
2. Coordinación con otros hospitales de mayor complejidad para referencias
3. Cumplir con la programación asistencial en función al cumplimiento de las metas aprobadas, la variación de la demanda, disponibilidad de la oferta, rendimiento, estándares acordes a las normas vigentes.
4. Dar de alta a los pacientes, llenado de documentación pertinente como el informe de alta, recetas e indicaciones médicas.
5. Respetar los Derechos del paciente de acuerdo a la Ley y Normas de la institución, brindar información oportuna y pertinente al paciente sobre su situación de salud.
6. Cumplir con las pautas del consentimiento informado para los procedimientos, informar al paciente y/o familiar el diagnóstico, las posibilidades terapéuticas explicándoles los riesgos.
7. Velar por la seguridad y la conservación de la información, así como su confidencialidad.
8. Demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital de Ilo – Emergencia
Duración del contrato	Mensual (sujeto a renovación)
Contraprestación mensual	S/. 6,500.00 (seis mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	Para la suscripción del contrato se deberá presentar los documentos originales y fotocopias del currículo vitae para la autenticación ante el fedatario de la Red de Salud Ilo.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	<b>Postulación vía electrónica, presentar:</b> A. Currículo Vitae descriptivo. B. Ficha Única de Datos (Descargar el formato en el portal web institucional- CAS N° 001-2020 - COVID19). <b>Nota:</b> Los documentos antes señalados deberán de estar debidamente foliados y firmados en cada hoja; remitidos en formato PDF y enviados a través del correo electrónico personal del postulante a los siguientes correos: <a href="mailto:convocatorias_cas@saludilo.gob.pe">convocatorias_cas@saludilo.gob.pe</a> , <a href="mailto:mayramanriquef@gmail.com">mayramanriquef@gmail.com</a> Dichos correos serán habilitados los días establecidos según se indica en el cronograma.	29 y 30 de abril 2020	U de Estadística
<b>SELECCIÓN</b>			
2	Evaluación Curricular	01 de mayo 2020	Área usuaria y Oficina de RRHH
3	Publicación de resultados finales, en el Portal WEB Institucional: <a href="http://redilo.saludilo.gob.pe/">http://redilo.saludilo.gob.pe/</a> <b>Link Convocatoria CAS.</b>	01 de mayo de 2020 17:00 horas	U de Estadística
<b>PRESENTACIÓN DOCUMENTOS, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
4	<b>Suscripción y Registro del Contrato</b> Lugar: Sede Administrativa Red de Salud Ilo – Av. Miramar N° 400	02 de mayo de 2020 10:00 horas	Oficina de RRHH

## **VI. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **DOCUMENTOS A PRESENTAR VÍA ELECTRÓNICA:**

Las personas interesadas en participar en el proceso CAS-COVID19 y que cumplan con los requisitos establecidos, deberán enviar al correo electrónico [convocatorias\\_cas@saludilo.gob.pe](mailto:convocatorias_cas@saludilo.gob.pe), [mayramanriquef@gmail.com](mailto:mayramanriquef@gmail.com) dentro de la fecha indicada en el cronograma, el Currículum Vitae descriptivo y la Ficha Única de Datos (ambos documentos deberán ser firmados y cargados en formato PDF), indicando en el asunto del correo el número de proceso al cual postula, caso contrario NO se evaluará lo presentado.

La Ficha Única de Datos deberá ser descargada en el portal web de la Red de Salud Ilo, pudiéndose adicionar filas, sin alterar y/o modificar la estructura antes establecida.

La información consignada en el Currículum Vitae descriptivo y la Ficha Única de Datos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444; aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

## **VII. CONSIDERACIONES:**

Los postulantes solo podrán participar en un solo proceso CAS - COVID19, de presentarse a más de un Proceso serán DESCALIFICADOS en todos ellos.

El Currículum Vitae descriptivo deberá satisfacer todos los requisitos solicitados en el perfil de puesto de las presentes bases.

## **VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN O POSTERGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **a. El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:**

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las evaluaciones llevadas a cabo.
4. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

### **b. El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los casos:**

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Por asuntos institucionales no previstos.
4. Otras razones debidamente justificadas.
5. El área usuaria podrá disponer de manera justificada y pública la postergación del proceso de selección, en el portal web de la Red de Salud Ilo.