

BASES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 003-2023-CSCAS-HHUT-DRS.T/GOB.REG.TACNA

1) DEPENDENCIA, ORGANO/UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE:

Unidad Ejecutora 401 — Hospital Hipólito Unanue de Tacna

2) OBJETIVO

El Hospital Hipólito Unanue de Tacna, requiere contratar personal asistencial y administrativo para ocupar un puesto vacante por reemplazo bajo el régimen de Contratación Administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 a partir del 01 de agosto al 31 de diciembre del 2023

BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1246.
- e) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- f) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- g) Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- h) Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar, su modificatoria y su reglamento.
- i) Ley N° 31129, Ley que reconoce el trabajo de los servidores públicos en el ámbito de la salud (COVID — 19)
- j) Ley N° 23330 Ley del Servicio Rural Urbano Marginal de Salud, su reglamento.
- k) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 31 2-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDRSH.
- m) Resolución Directoral N° 2 9 4 -2023-URRHH-OA-DE-HHUT-DRS.T/GOB.REG.TACNA conformación del Comité de Selección para la Contrato Administrativo de Servicios (CAS) del Hospital Hipólito Unanue de Tacna.
- n) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

3) PERSONAL REQUERIDO:

UBICACION	DENOMINACION DEL PUESTO	PEA	REMUNERACION MENSUAL	FTE.FTO.
SERVICIO DE ONCOLOGIA	ESPECIALISTA ONCOLOGO	.01	7,000.00	R.O.
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA – PPR 0016-TBC	ENFERMERA/O	01	2,000.00	R.O.
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	TECNICO ADMINISTRATIVO	01	1,500.00	R.O.

4) MODALIDAD DE CONTRATO:

Contrato Administrativo de Servicios (D. Leg. 1057, DS. 075-2008-PCM, DS. 065-2011-PCM – POR REEMPLAZO).

5) VIGENCIA DEL CONTRATO:

A partir del 01 de agosto al 31 de diciembre del 2023.

6) REQUISITOS GENERALES:

- a) Ficha resumen de datos.
Solicitud del interesado (anexo N° 001)
- b) Currículum vitae documentado y en copias legibles foliado en forma ascendente (número y firma).
- c) Documento Nacional de Identidad DNI, **copia ampliada en A-4.**
- d) Constancia de Registro Único de Contribuyente RUC (SUNAT) como activo.
- e) Ficha de vacunación de las tres (03) dosis de COVID-19 (<https://gis.niinsa.gob.pe/carneVacunacion/>)
- f) Declaraciones Juradas Anexos N° 02, 03 y 04 (Antecedentes Penales, Policiales, Salud Física y Mental, Nepotismo y otros).
- g) Certificado de discapacidad emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), solo en el caso que corresponda.
- h) En caso de personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado y No Acuartelado, adjuntar Diploma de Licenciado.
- i) En caso de ser deportista calificado de Alto Nivel, deberá presentar una certificación de reconocimiento expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.
- j) Los separadores (Anexo N° 05), descargar del Portal Web de la Institución, Imprimir, llenar con letra impresa, legible y presentarlos debidamente ordenados y firmados en un file - color clásico).
- k) Los Currículum vitae o file que no cumplan con los requisitos para el cargo al cual postular, serán descalificados.

7) RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:



Los Curriculum vitae o file documentado foliado, se entregará en Secretaría de la Unidad de Recursos Humanos, Blondell s/n, Distrito de Tacna, en el horario de 8:00 a.m. a 3.00 p.m.

NOTA:

EL POSTULANTE ES RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS Y LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y DE CONOCER LAS BASES DEL CONCURSO, EN CASO DE OMITIR ALGUNO DE ELLOS, NO SERA CONSIDERADO COMO APTO.

EL POSTULANTE ASUMIRA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y/O PENAL POR CUALQUIER ACCION DE VERIFICACION QUE COMPRUEBE LA FALSEDAZ O INEXACTITUD, ASI COMO LA ADULTERACION DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.

ES APLICABLE A LOS TRABAJADORES SUJETOS AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS LA PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCION DE INGRESOS ESTABLECIDA EN EL ART. 3° DEL TITULO I, CAPITULO I DE LA LEY N° 28175, LEY MARCO DEL EMPLEO PUBLICO, ASI COMO EL TOPE DE INGRESOS MENSUALES QUE SE ESTABLEZCAN EN LAS NORMAS PERTINENTES.

8) PERFIL DEL PUESTO:

01 MEDICO ESPECIALISTA (ONCOLOGIA MEDICA) UBICACIÓN: SERVICIO DE ONCOLOGIA	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Experiencia General no menor de 04 años en el Sector Público y/o Privado.
Competencias	➤ Manejo eficiente de sus capacidades como Especialista en oncología. ➤ Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados ➤ Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales ➤ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. ➤ Capacidad de innovación y aprendizaje ➤ Actitud crítica y progresiva
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Médico Cirujano ➤ Título de Médico en Segunda Especialidad en Oncología Médica. ➤ Resolución de término de SERUMS ➤ Colegiatura y Constancia de habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Cursos y estudios en la especialidad según corresponda.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	➤ Conocimiento de las Directivas, normas y guías de atención del servicio. ➤ Conocimiento de la normativa de seguros en la atención de salud de los beneficiarios.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

MISION DEL PUESTO:

Brindar atención médica especializada e integral a los usuarios que acuden al Servicio de Oncología para adecuada atención y tratamiento oportuno.

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Brindar atención Médica y procedimientos en la especialidad de oncología clínica en consultorio Externo hospitalización, emergencia con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades del Servicio.
- Cumplir los planes de actividades del Servicio.
- Participar en campañas estratégica y programas de salud asignados al servicio.
- Participar en la elaboración de normas directivas para la ejecución de programas y proyecto de investigación y docencia de la especialidad.
- Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- Informar al Jefe del Servicio las ocurrencias más importantes, así como actividades realizada.

- h) Participar en la elaboración, actualización de documentos técnicos normativos e instrumentales de gestión cuando sea requerido así como cumplir lo dispuesto en dichos documentos e instrumentos de gestión.
- i) Realizar visitas médicas oncológicas a los usuarios hospitalizados.
- j) Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- k) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Servicio de Oncología
Duración del Contrato	Agosto a Diciembre del 2023
Remuneración Mensual	S/. 7,300.00 (Siete mil trescientos con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato.	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Servicio

01 ENFERMERA/O	
UBICACIÓN: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA PPR TBC-VIH/SIDA	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Experiencia laboral 02 años incluidos el SERUM.
Competencias	➤ Trabajo en equipo, Comunicación efectiva ➤ Proactividad, Comportamiento ético ➤ Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título Profesional de Enfermera/o ➤ Resolución de término de SERUMS ➤ Colegiatura y Constancia de habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Capacitación en el uso correcto de equipos de protección personal y medidas de bioseguridad. ➤ Capacitación en prevención y manejo de infecciones hospitalarias. ➤ Cursos relacionados a tuberculosis y/o manejo de pacientes con tal diagnóstico. ➤ Cursos de oxigenoterapia y RCP básico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	➤ Uso y manejo de APP ➤ Medidas de bioseguridad ➤ Promoción del buen trato y atención integral de la salud. ➤ Capacitación y resucitación cardiopulmonar – RCP Básico. ➤ Procesos de atención de enfermería PAE ➤ Prevención y manejo de enfermedades.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

MISION DEL PUESTO:

Brindar cuidado integral de enfermería al paciente que acude al servicio de consulta externa, estrategia de tuberculosis, de acuerdo a la norma técnica. Con enfoque de derechos humanos, curso de vida, genero e interculturalidad, según necesidades de salud, cartera de servicios y normatividad vigente.

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a) Brindar cuidados de enfermería al paciente de consulta externa, a través del proceso de atención en enfermería (PAE), considerando las necesidades de Salud Individual y salud pública por curso de vida.
- b) Captación del sintomático respiratorio en emergencia y hospitalización, entrevista de enfermería sobre la obtención de la 1ra y 2da muestra de esputo y registro de solicitud de investigación bacteriológica, registro en el libro de sintomático respiratorio.
- c) Seguimiento de pacientes con diagnóstico de tuberculosis en hospitalización y emergencias, seguimiento de RETOS de paciente con REFA y notificación RAM.
- d) Derivación o transferencia de pacientes con trastorno de tuberculosis que salen de alta, ingreso al SIGTB, coordinación con establecimientos de salud del primer nivel de atención.
- e) Asistencia a procedimientos neumológicos: broncos copia, toracentesis y espirómetro, educación al paciente y preparación del material necesario para procedimientos.
- f) Atención, consejería y entrevista de enfermería a los pacientes con VHI que inician terapia preventiva, con izoniacida TPI.

- g) Sesiones Educativas a los familiares y pacientes hospitalizados.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Departamento de Enfermería PPR TBC-VIH/SIDA
Duración del Contrato	Agosto a Diciembre del 2023
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato.	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Servicio

**01 TECNICO ADMINISTRATIVO
UBICACIÓN: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Experiencia General 01 año ya sea en el Sector Público o Privado.
Competencias	➤ Trabajo en Equipo, Orientación al servicio ➤ Comportamiento ético, Iniciativa ➤ Empatía, Trato cortés amable
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título de Técnico en Secretariado Ejecutivo o Título en Asistencia de Dirección y Gerencia o Técnico en Administración o estudios universitarios no menor de 06 semestres académicos en administración y/o contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	➤ Redacción de documentos, SIAF, SIGA otros relacionados al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	➤ Sistema de personal, aplicación del régimen del Decreto legislativo 276, SIAF, SIGA.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

MISION DEL PUESTO:

Realizar actividades secretariales para lograr la aplicación de las políticas y normas del sistema de recursos humanos de manera oportuna a través de las Áreas funcionales de la Unidad de Recursos Humanos.

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Atender y orientar al usuario interno y externo que acuden a la Unidad de Recursos Humanos, sobre consultas y gestiones a realizar.
- Redactar documentos inherentes a la Unidad de Recursos Humanos.
- Coordinar y ejecutar el registro, clasificación y distribución de documentos externos e internos del sistema de Recursos Humanos.
- Efectuar el trámite de la documentación que corresponda a la Unidad de Recursos Humanos y sus áreas funcionales y llevar el registro correspondiente.
- Organizar y actualizar los archivos de documentos.
- Efectuar los pedidos de material de escritorio a través del SIGA, el almacenamiento y distribución de materiales.
- Velar por la custodia y control de bienes y equipo asignados.
- Registrar y mantener actualizado la agenda de reuniones de la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Recursos Humanos.
Duración del Contrato	Agosto a Diciembre del 2023
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato.	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades del Servicio

• **CONSIDERACIONES DEL CONCURSO**

- ✓ Para llevar a cabo el proceso de concurso, se debe contar como mínimo con 01 postulante registrado.
- ✓ El tiempo de servicio y/o experiencia laboral, en el Sector Público debe ser acreditado con los respectivos Contratos, Resoluciones de Contratos, Adendas, Certificados o Constancias de Trabajo y con su respectiva orden de servicio; los **Certificados o Constancias emitidos en el Sector Privado** deben ser sustentados con sus respectivos Recibos por Honorarios o Boletas de Pago) **INDISPENSABLE**. Los Recibos por honorarios o boletas de pago se considerará un (1) mes completo según el monto mínimo, así como se detalla a continuación:
 - Emitidos/as a partir del año 2000 al 2010 se considerará S/ 400.00 soles
 - Emitidos/as a partir del año 2011 a la fecha se considerará S/ 600.00 soles
- ✓ Se considerará la capacitación posterior a la fecha del Título Profesional (ó según corresponda).
- ✓ Se considerará la experiencia laboral posterior a la fecha Colegiatura.
- ✓ Se evaluará la capacitación de los últimos cinco años (2018 a la fecha) a excepción de los Diploma dos que no tienen fecha de caducidad (los Diploma dos se contabilizan solo para Bachilleres y Profesionales Universitarios con su nota).
- ✓ Sólo se considerará la capacitación que acredite: fecha, horas académicas y/o créditos.
- ✓ Se considerará la capacitación y experiencia laboral relacionada con el cargo.
- ✓ El puntaje mínimo aprobatorio en la fase de Evaluación Curricular es de 55.00 puntos, siendo eliminatorio.
- ✓ Sólo se calificará los expedientes que cumplan con los requisitos para el cargo que postula.
- ✓ Una vez presentado el File del postulante, Oueda estrictamente prohibido ingresar documentos.
- ✓ Las personas con discapacidad que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán unabonificación del 15% del puntaje final (Ley N° 29973).
- ✓ Conforme a la Ley N° 29248, su Reglamento y Res. Pres. Ejec. N° 330-2017-SERVIR-PE, los licenciados de las fuerzas armada los que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado y No Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje final.
- ✓ Los servidores públicos independientemente del régimen laboral o la modalidad de contratación bajo la cual prestan sus servicios (Profesionales de la Salud) vinculados con la atención de los pacientes de la COVID — 19, que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación del 10% del puntaje final Ley 31129.
- ✓ El puntaje mínimo aprobatorio final para poder quedar en lista de adjudicación es de 55.00 puntos. Publicado el resultado final, quedará el ranking para cubrir requerimientos de contratos CAS solicitados con el mismo o similar perfil, el cual tendrá una vigencia de 06 meses.
- ✓ La adjudicación será de acuerdo al orden de méritos.
- ✓ La documentación presentada será corroborada en un control posterior por el área correspondiente, de existir falsedad en la documentación se dará término al contrato.
- ✓ Los postulantes que no estén presentes a la hora que se les llame pierden el derecho para el ingreso a la entrevista personal y la adjudicación de cargos.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso el personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- ✓ Las personas que adjudiquen una plaza deberán presentar los siguientes documentos: antecedentes penales, policiales, certificado de salud física y mental y otros que solicite la Unidad de Recursos Humanos en la fecha indicada; y realizar el Fedateado del File para poder suscribir el contrato.
- ✓ Participara como veedor el Jefe del Órgano de Control Institucional.
- ✓ Los veedores son personas acreditadas oficialmente que realizar la labor de observación del proceso.
- ✓ Los postulantes que no hayan adjudicado plaza deberán **recoger el Curriculum Vitae dentro de los 05 días después de terminado el Cronograma de Convocatoria, caso contrario serán eliminados.**

NOTA: Lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, se regirá de acuerdo a la implementación progresiva de la interoperabilidad entre entidades de la administración pública, la cual aún no han sido implementados ni la verificación de datos en los portales institucionales.

SE CONSIDERAN LOS SIGUIENTES FAACTORES DE SELECCIÓN:

Factores de Selección:	Puntaje:	Coeficiente Ponderado
	Evaluación Curricular	
	(Puntaje mínimo 55.00 Eliminatorio):	de 0 a 100 puntos
	0.60%	
	Entrevista Personal	
	0.40%	de 0 a 100 puntos

• **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA
1	• PUBLICACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL VIRTUAL "TALENTO PERU" DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y PAGINA WEB DEL HHUT.	07 de julio del 2023 Del 10 de julio del 2023
2	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES	18 y 19 de julio del 2023 (de: 08:00 a 15:00 horas)
3	PUBLICACION DE APTOS Y NO APTOS	19 de julio del 2023
4	PRESENTACION DE RECLAMOS	20 de julio del 2023 (de: 08:00 a 11:00 horas)
5	ABSOLUCION DE RECLAMOS	20 de julio del 2023 (de: 12.00 a 15.00 horas)
6	EVALUACION CURRICULAR	21 de julio del 2023
7	RESULTADO DE LA EVALUACION CURRICULAR	21 de julio del 2023
8	PRESENTACION DE RECLAMOS	24 de julio del 2023 (de: 08:00 a 11:00 horas)
9	ABSOLUCION DE RECLAMOS	24 de julio del 2023 (de: 12.00 a 15.00 horas)
10	PUBLICACION DE APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL	24 de julio del 2023
11	ENTREVISTA PERSONAL	25 de julio del 2023 (08:30 Oficina de la Unidad de Recursos Humanos
12	PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL	26 de julio del 2023 (19 horas)
13	ADJUDICACION DE PLAZAS	31 de julio del 2023 (7.30 a.m. Unidad de Recursos Humanos del HHUT.
14	SUSCRIPCION DEL CONTRATO	31 de julio del 2023
15	CHARLA DE INDUCCION	05 de agosto del 2023
16	DEVOLUCION DE EXPEDIENTES	05 de agosto del 2023

Visitar página web: www.hospitaltacna.gob.pe

NOTA: EN LAS ETAPAS DE ENTREVISTA PERSONAL, ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ES OBLIGATORIO PRESENTARSE CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.

Tacna, 06 de julio del 2023

COMITÉ DE EVALUACION