

CONVOCATORIA N° 001-2020
CONTRATO DE PERSONAL EN LA MODALIDAD
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

1.- **DEPENDENCIA CONVOCANTE:** Red de Salud Tacna – Oficina de Planeamiento y Presupuesto

2.- **PERSONAL REQUERIDO:**

01 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – Unidad de Planeamiento y Organización
- REMUNERACION: S/ 2,000.00 (DOS MIL CON 00/100 SOLES); FTE. FTO.: R.O.

3.- **UBICACIÓN :**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad de Planeamiento y Organización

4.- **MODALIDAD DE CONTRATO :**

Contrato Administrativo de Servicios (D.Leg. 1057, DS. 075-2008-PCM, DS. 065-2011-PCM y Ley 29849).

5.- **VIGENCIA DEL CONTRATO:**

A partir del día 11 de marzo al 31 de diciembre del 2020

6.- **REQUISITOS GENERALES :**

- Solicitud del interesado (Anexo N° 01).
- Currículo Vitae documentado y en copias legibles foliado en forma ascendente (número y firma).
- Documento Nacional de Identidad DNI, copia ampliada en A-4.
- Constancia de Registro Único de Contribuyente RUC (SUNAT) como activo.
- Declaraciones Juradas Anexos N° 02 y 03 (Antecedentes Penales, Policiales, Salud Física y Mental, Nepotismo y otros).
- Certificado de discapacidad emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), solo en el caso que corresponda.
- En caso de personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado y **No Acuartelado**, adjuntar Diploma de Licenciado.
- Pago por derecho de inscripción en el Área Funcional de Tesorería - Unidad de Economía – Red de Salud Tacna (a un costado del Hemiciclo Jorge Basadre – Ex Miculla).
- Los ANEXOS y separadores (Descargar del Portal Web de la Institución, Imprimir, llenar con letra imprenta, legible y presentarlos debidamente ordenados y firmados en un file de manila (color clásico).

7.- **RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:**

Unidad de Gestión de Recursos Humanos – **BLONDELL (Ex Miculla)** De : 8.00 a.m. a 15.00 horas.

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

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

8.- **PERFIL DEL PUESTO**

01 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – Unidad de Planeamiento y Organización

- **REQUISITOS**

- Título Profesional en las Especialidades de Administración, Ingeniería Comercial, Economía y/o otras carreras afines.
- Constancia de Egresado.
- Colegiatura (copia).
- Constancia de Habilitación del Colegio Profesional (original y vigente).
- Experiencia Mínima de 01 año en el Sector Público y Privado.
- Experiencia en el Área de Planeamiento y/o Organización.
- Conocimiento Certificado en Gestión Pública y/o documentos de gestión.
- Conocimiento en Ofimática.
- Disponibilidad Inmediata.



- 2 -

- **CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES)**

- Elaborar planes para el desarrollo e implementación del diseño y/o mejoramiento de procesos.
- Formular proyectos de documentos técnicos normativos de Gestión Institucional que corresponda, según la normatividad vigente.
- Emitir opinión técnica favorable sobre la formulación y elaboración de los documentos técnicos normativos de Gestión Institucional: Cuadro Para Asignación Personal – Provisional (CAP – P) y/o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) según sea el caso y el Manual de Perfiles de Puesto.
- Elaborar y proponer los documentos normativos de gestión (MOP, TUPA, MAPRO, TUSNES, Directivas, entre otros) de competencia de la Red de Salud Tacna según orientaciones y/o normativa vigente.
- Emitir Opinión técnica sobre proyectos de directivas, documentos de gestión relacionados al proceso de organización.
- Elaborar, evaluar los costos y tarifas de los procedimientos médicos y sanitarios en la Red de Salud Tacna.
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionado a la organización y modernización de la Entidad.
- Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las normatividades vigentes y que le designe su jefe inmediato superior.

9.- 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 considerara 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 o Título de IST (ó según corresponda).
- Se considerará la experiencia laboral posterior a la fecha Colegiatura ó Título de IST.
- Se evaluará la capacitación de los últimos cinco años (diciembre 2014 a noviembre 2019)a excepción de los Diplomados que no tienen fecha de caducidad (los Diplomados 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, queda estrictamente prohibido ingresar documentos.
- Las personas con discapacidad que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación 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 Armadas 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.
- El puntaje mínimo aprobatorio final para poder quedar en lista de adjudicación es de 55.00 puntos.
- **Publicado el resultado final, quedara el ranking para cubrir requerimientos de contratos cas solicitados con el mismo o similar perfil, el cual tendra una vigencia de 06 meses.**
- La presentación de reclamo (si hubiera) deberá ser presentado por medio de una solicitud dirigida al Presidente del Comité de Evaluación en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos (Blondell - Ex Miculla) en el horario y fecha según cronograma de actividades.
- La adjudicación será de acuerdo al orden de meritos.
- La documentación presentada sera corroborada en un control posterior por el area correspondiente, de existir falsedad en la documentación se dara termino 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.
- **Las personas que adjudiquen una plaza deberan presentar los siguientes documentos: antecedentes penales, policiales, certificado de salud fisica y mental y otros que solicite la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en la fecha indicada; y realizar el Fedateado del File para poder suscribir el contrato.**



- 3 -

- Participara como veedor un representante de los trabajadores o gremio profesional (según corresponda).
- Los postulantes que no hayan adjudicado plaza deberán recoger el Curriculum Vitae dentro de los 30 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 registrá de acuerdo a la implementación progresiva de la interoperabilidad entre entidades de la administración pública, la cual aun no han sido implementados ni la verificación de datos en los portales institucionales.

SE CONSIDERAN LOS SIGUIENTES FACTORES DE SELECCION:

Factor de selección :	Puntaje :	Coefficiente de Ponderación
• Evaluación Curricular (Puntaje mínimo 55.00 Eliminatorio):	de 0 a 100 pts.	0.60%
• Entrevista Personal	de 0 a 100 pts.	0.40%

10.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
1	➤ REGISTRO EN EL APLICATIVO DE OFERTAS LABORALES DEL PORTAL DEL SERVIDOR • PUBLICACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL VIRTUAL "TALENTO PERU" DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y PAGINA WEB DE LA RED DE SALUD TACNA	12 de febrero del 2020 Del 13 de febrero al 26 de febrero del 2020
2	INSCRIPCION DE POSTULANTES	27 y 28 de febrero del 2020
3	CALIFICACION CURRICULAR	02 y 03 de marzo del 2020
4	PUBLICACION DE APTOS A ENTREVISTA	04 de marzo del 2020
5	PRESENTACION DE RECLAMOS	05 de marzo del 2020 (de: 08:00 a 12:00 horas)
6	ABSOLUCION DE RECLAMOS	05 de marzo del 2020 (de: 13:00 a 15:00 horas)
7	ENTREVISTA PERSONAL	06 de marzo del 2020
8	PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL EN PORTAL INSTITUCIONAL	06 de marzo del 2020
9	PRESENTACION DE RECLAMOS	09 de marzo del 2020 (de: 08:00 a 12:00 horas)
10	ABSOLUCION DE RECLAMOS	09 de marzo del 2020 (de: 13:00 a 15:00 horas)
11	ADJUDICACION DE PLAZAS	10 de marzo del 2020
12	SUSCRIPCION DEL CONTRATO	11 de marzo del 2020
13	CHARLA DE INDUCCION	11 de marzo del 2020
14	DEVOLUCION DE EXPEDIENTES	Del 16 de marzo al 16 de abril del 2020

Visitar pagina web: www.redsaludtacna.gob.pe

NOTA: EN LAS ETAPAS DE ENTREVISTA PERSONAL, ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ES OBLIGATORIO PRESENTARSE CON DNI.

Tacna, 12 de febrero del 2020


.....
MED. RENAN ALEJANDRO NEIRA ZEGARRA
Presidente del Comité de Evaluación-CAS
RED DE SALUD TACNA

Area Funcional de Selección
EDMV/MAB/ltm.