

**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ****BASES DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
(CAS COVID N° 007-2022)****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar el siguiente puesto, destinado a la prevención, control, diagnóstico tratamiento y seguimiento del Coronavirus (COVID-19) en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé":

UNIDAD ORGANICA	CARGO	PEA	MONTO HONORARIO RM 420	CODIGO
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO – SERVICIO DE FARMACIA	QUIMICO FARMACEUTICO	1	S/.5,700.00	QF 01
TOTAL		1		

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

El área usuaria.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El área usuaria seleccionará al postulante para la contratación respectiva.

4. Base legal

- Decreto de Urgencia N° 029-2020, que 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.
- Decreto Legislativo N° 1057, régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS).
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, sobre el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Resolución Directoral N°123-2020-DG-HONADOMANI-SB, Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
- Decreto Supremo N° 003-2022-SA, Decreto Supremo que prorroga la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA y D.S.N°003-2022-SA.
- "Lineamientos para la Contratación de Personal CAS tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal del sector público" aprobado por el Ministerio de Salud – Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- Decreto de Urgencia N° 001-2022, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la covid-19 y dicta otras disposiciones.
- Decreto de Urgencia N° 002-2022, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la covid-19 y dicta otras disposiciones.
- Decreto de Urgencia N° 009-2022, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias y



complementarias en materia económica y financiera para crear y gestionar el Padrón Nacional de Vacunación Universal contra la COVID-19 y otras disposiciones complementarias.

Asimismo, se informa, que la contratación del personal de la salud se realizará de manera temporal para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus en los establecimientos de salud, sujeto a renovación por parte de la entidad contratante.

Aunado a ello, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 del Artículo 3º previsto en el Capítulo II "Procedimiento de Contratación" del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, contados cinco (05) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, sin apersonamiento del servidor declarado APTO, se deberá seleccionar a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a su apersonamiento dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación vía por correo electrónico declarado al momento de la postulación. De no apersonarse el postulante por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

De acuerdo a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, para la suscripción del contrato se informa que la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" emitirá los contratos para las firmas correspondientes de los servidores, haciéndose la entrega del mismo en formato físico a la culminación de la Emergencia Sanitaria.

Estando vigente la Ley Nº 31131 que prohíbe la contratación de personal asistencial CAS o CAS COVID, siendo el presente proceso la excepción a la norma (emitido con D.U. Nº 009-2022) permitiendo el contrato hasta el mes de Junio de 2022, exonerando de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios. Se resalta tener en cuenta que de presentarse un personal CAS con contrato vigente, al término del contrato CAS COVID por el actual concurso, no podrá volver a ser contratado por no contar con norma que lo permita.

Asimismo, de existir personal que se encuentre laborando en otra entidad, y de ser acreedor al puesto materia del presente Concurso deberá presentar el pantallazo de la baja realizada del Código AIRHSP por parte de la entidad donde labora.

Por la naturaleza de la contratación temporal, el importe de la presente contraprestación es diferenciado y único el mismo que incluye los beneficios de apoyo alimentario y uniformes (que regularmente es otorgado al personal permanente), a excepción de las asignaciones de aguinaldos, equipos de protección y alimentación en los turnos de guardias.

Asimismo, de conformidad con el numeral 3.4 del Artículo 3 del Decreto de Urgencia Nº 083-2021, se ha dispuesto que "El personal contratado debe realizar labores de manera presencial durante su jornada laboral".

5. De la Declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso

5.1 Postergación del proceso de selección

Se podrá disponer de manera justificada y pública, la postergación del proceso de selección, debiendo tenerse presente que dicha postergación sólo procede hasta antes de los resultados finales. La reanudación de la etapa seguirá siendo conducida por el órgano que dispuso la postergación.

5.2 Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la evaluación curricular.

**5.3 Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

6. De la resolución de Controversias

Los postulantes o candidatos/as de los procesos de selección para la contratación administrativa de servicios, podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado, no obstante, la Oficina de Personal de la entidad, podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido y por causas debidamente justificadas, contenidas en el artículo 216 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten durante el proceso de selección deberán ser remitidas al correo señalado en el numeral III en el plazo establecido en el cronograma de la publicación siendo esta Oficina la encargada de emitir la respuesta.

II CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"
Inicio del Contrato	Jueves 09 de Junio del año 2022
Duración del Contrato	Hasta el 30 de Junio del año 2022
Remuneración Total	Indicado en el numeral 1
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata

III MODALIDAD DE POSTULACIÓN**Postulación vía electrónica**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos deberán enviar a los correos concursocascovid@sanbartolome.gob.pe y/o concursocassanbartolome@gmail.com dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, adjuntar: la ficha única de datos debidamente llenada, Declaración Jurada Nepotismo, Declaración Jurada Antecedentes, Copia DNI y copia simple del Curriculum Vitae Documentado en formato en PDF, indicando en el ítem al cual postula el código, Puesto y la Unidad Orgánica.

La información consignada en la ficha única de datos, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve la entidad.

NOTA. Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas/os para el proceso.

Descargar en la siguiente ruta

Aviso de Convocatoria de Contrato Administrativos de Servicios:

<http://www.sanbartolome.gob.pe>

**IV CRONOGRAMAS Y ETAPAS DE PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	CODIGO	RESPONSABLE
CONVOCATORIA				
1	<p>Postulación vía electrónica: Presentación de Ficha única de Datos y CV documentado copia simple al correo electrónico: concursocascovid@sanbartolome.gob.pe y/o concursocassanbartolome@gmail.com</p>	<p>Desde el Lunes 06 de Junio al Martes 07 de Junio de 2022 (desde las 08:00am hasta las 04:00 pm del Martes 7/06.</p>	QF01	<p>Departamento De Apoyo Al Tratamiento – Servicio De Farmacia Q.F. Haydé Lapa Barzola</p>
SELECCIÓN				
2	Evaluación Curricular u Hoja de Vida	<p>El Miércoles 08 de Junio del 2022 (desde las 08:00am_ hasta las 03:00 pm).</p>		<p>Realizada por el área usuaria</p>
3	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida y declaratoria de ganadores	<p>El Miércoles 08 de Junio del 2022 (a partir de las 04:00 pm) En la página web Institucional. http://sanbartolome.gob.pe/</p>		<p>Oficina de Personal Bach.Adm. Sergio Monge Gómez -Jefe de Oficina</p> <p>Oficina de Estadística e Informática Bach. Adm. César Arimborgo Arrieta– Jefe de la Oficina de Estadística e Informática.</p>
4	Incorporación a la institución	<p>El Jueves 09 de Junio del 2022 (sujeto a personamiento del titular de la plaza ganadora 08:00 am Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado deLima 4to Piso – Oficina de Personal)</p>		<p>Oficina de Personal Bach.Adm. Sergio Monge Gómez -Jefe de Oficina</p>

II DOCUMENTACION A PRESENTAR**1. De la presentación de Hoja de Vida**

La información consignada en el Curriculum Vitae u Hoja de Vida (conteniendo copia de D.N.I.) debe contener solo la información solicitada de acuerdo al perfil al cual va a postular.

2. Presentación Ficha Única de Datos y Declaraciones juradas (Anexo 1 y 2)

La Ficha Única de Datos debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura, cabe señalar que 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.

III DE LA DECLARATORIA DEL PROCESO DE DESIERTO

El proceso puede ser declarado como desierto en alguno de los supuestos descritos en el numeral 5. del Título 1° de las presentes bases.

IV ENVIO DE DOCUMENTOS

La entrega de la ficha única de datos de estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura,



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para
mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

conjuntamente con los documentos que sustenten el curriculum vitae presentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación) **en formato PDF señalando el departamento y/u oficina de acuerdo al cargo que postula.**

Correo de postulación (EJEMPLO):

Correos electrónicos: concursocascovid@sanbartolome.gob.pe y /o
concursocassanbartolome@gmail.com

MED ACQ 01 – CAS COVID Nro: **007-2022** JAN PEREZ GARCIA

Estimado Comité: Concurso CAS COVID Nro: **007-2022**

Mediante la presente remito mi ficha de postulación para el puesto:
MED ACQ 01 – CAS COVID

Unidad Orgánica:
Servicio de Recuperación/ Centro Quirúrgico – Dpto. Anestesiología y Centro Quirúrgico.

Atentamente,

JAN PEREZ GARCIA

Presentando los anexos de acuerdo al siguiente orden:

- **FICHA UNICA DE DATOS**
- **ANEXO 1 NEPOTISMO**
- **ANEXO 2 ANTECEDENTES**
- **COPIA DNI**
- **CURRICULUM VITAE (documentando)**



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Código del Puesto : Q.F. 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
Unidad orgánica:	SERVICIO DE FARMACIA
Puesto estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia jerárquica lineal:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
Dependencia funcional:	JEFATURA DEL SERVICIO DE FARMACIA
Puestos a su cargo:	CENTRAL DE PRODUCCION DE FORMULAS PARENTERALES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en la elaboración de las soluciones de Formulas Parenterales, asegurando el cumplimiento de los requerimientos de nuestros pacientes, garantizando el control de calidad en cada etapa del proceso de las actividades de la Central de Producción de las Formulas Parenterales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar y Validar las prescripciones de la Formulas Parenterales
- Producir las soluciones de Formulas Parenterales según la prescripción médica validada, cumpliendo los requerimientos y control de calidad.
- Acondicionar y dispensar las Soluciones de Formulas Parenterales cumpliendo el control de calidad
- Dirigir, supervisar y controlar las actividades a desarrollarse.
- Elaborar y presentar los indicadores de cumplimiento de la Central de Producción de Formulas Parenterales.
- Gestionar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la central de producción de formula senterales y otras actividades relacionadas al cargo que asigne la jefatura.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de salud e su unidad Organica y otras unidades

Coordinaciones Externas

Con los servicios a los cuales se les brinda la atención como: UCI, UTIP CIRUGIA PEDIATRICA , MEDICINA PEDIATRICA Y SUBESPECIALIDADES MEDICAS, etc.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto				C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO PROFESIONAL DE QUIMICO FARMACEUTICO(A)				¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Segunda especialidad en Soporte Nutricional Farmacologico o					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos) :

Con conocimiento en Soporte Nutricional Farmacologico o Farmacia Clinica

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de Soporte Nutricional Farmacologico y/o capacitacion en preparados de mezclas intravenosas o afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-	Acreditado			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Cinco (5) años como QUIMICO FARMCEUTICO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Dos (02) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 (un) año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Depto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Resolución de Serums y estudios de especialidad en el perfil del puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, uso de comunicación asertiva, habilidades para definir, identificar y solucionar problemas, honestidad y responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad de Tiempo (horarios rotativos).