

**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”****Anexo N° 02****PROCESO DE CONVOCATORIA N° 071 - 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA (01) MÉDICO****NEUMOLOGO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de persona natural que preste servicios como un (01) MÉDICO NEUMOLOGO

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Departamento de Especialidades Medicas – Equipo Funcional de Neumologia

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

Oficina de Recursos Humanos - Área de Selección.

**4. Base legal**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) 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.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia :</b>	Experiencia Laboral: 03 años en centro oncológico en el sector público o privado.
<b>Competencias y/o habilidades:</b>	Vocación de Servicio Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b>	Presentar los siguientes documentos: 1. Título de Médico Cirujano 2. Título de Especialista en Neumología 3. Registro Nacional de Especialista 4. Resolución de SERUMS 5. Colegiado 6. Habilidad profesional vigente.
<b>Cursos y/o estudios de especialización:</b>	Haber realizado rotación en un servicio de Neumología en un instituto nacional oncológico.

**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”**

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> <b>Condición:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimos</li><li>- Indispensables</li><li>- Deseables.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos en inglés a nivel intermedio (acreditado con declaración jurada)</li><li>- Conocimientos básicos de computación</li></ul>
---	---

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Funciones:

- a. Atención en consulta externa
- b. Evaluación de interconsultas
- c. Atención de emergencias en la especialidad
- d. Realizar Broncofibroscopía (lavado bronquioalveolar, cepillado endobronquial, biopsia endobronquial)
- e. Realizar procedimientos invasivos en Neumología
- f. Realizar e interpretar Espirometrías
- g. Realizar e interpretar volúmenes pulmonares y difusión de monóxido de carbono
- h. Realizar e interpretar cooximetrías
- i. Elaboración de Guías Clínicas de la Especialidad
- j. Disponibilidad en horarios rotativos
- k. Investigación y docencia.

**IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS - NEUMOLOGIA</b>
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres (03) meses desde la suscripción del contrato
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 5,200.00 ( CINCO MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<b>JORNADA LABORAL DE 36 HORAS SEMANALES</b> <b>HORARIOS TURNO TARDE.</b>

**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”****V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria		JEFATURA INSTITUCIONAL
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	23 DE JUN AL 10 DE JUL DE 2017	Área de Selección - Contratos CAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional ( <a href="http://www.inen.sld.pe/portal/cas">www.inen.sld.pe/portal/cas</a> )	03 DE JUL AL 10 DE JUL DE 2017	Área de Selección - Contratos CAS
2	Presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado en la siguiente dirección: Av. Angamos Este 2520 - Surquillo (Oficina de Trámite Documentario)	11 DE JUL DE 2017	Unidad de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	12 DE JUL DE 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	13 DE JUL DE 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
5	Entrevista Lugar: _____	14 DE JUL DE 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	14 DE JUL DE 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	17 DE JUL AL 21 DE JUL DE 2017	Área de Selección - Contratos CAS

**VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia	15%	35%	24.5	35
b. Cursos o estudios de especialización ( <i>de ser el caso</i> )	10%	10%	7	10

**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”**

c. Otros factores (de ser el caso)	5%	5%	3.5	5
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>		
a. Evaluación técnica	20%	0%		
b. Otra evaluación	0%	0%		
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>		
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

Cada etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el PUNTAJE MÍNIMO señalado para continuar a la siguiente etapa. El puntaje de la evaluación técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de 12 puntos sobre la escala vigesimal y también será eliminatoria.

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 puntos, para ser considerado en el cuadro de orden de mérito.

**VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR**

La información consignada en la hoja de vida 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 lleve a cabo la entidad.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****1. 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 las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.

**2. 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 de proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras supuestos debidamente justificados



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”  
ANEXO N° 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA N° 071-2017

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
MEDICO DPTO. ESPECIALIDADES MEDICAS-DIMED	01	S/ 5,200	Tres meses (03) desde la suscripción del contrato
LUGAR DE ENTREGA DE SOBRES DE LOS POSTULANTES	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, SITIO EN LA AV. ANGAMOS ESTE. N° 2520 – SURQUILLO		
HORARIO DE ATENCION	De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA		
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	FECHA UNICA : 11 DE JULIO DE 2017		
CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
FORMA DE PRESENTACION	<p><b>DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXOS (N°: 02; 04; 05, 06, 07 y 08) DEBIDAMENTE LLENADOS</li> <li>• CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE, SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS.</li> <li>• DNI, VIGENTE Y LEGIBLE</li> </ul> <p><b>IMPORTANTE:</b> TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN ESTAR NUMERADOS (FOLIADOS) Y FIRMADOS, EN UN FOLDER MANILA A4 CON ACOFASTER, DENTRO DE UN SOBRE MANILA CERRADO, CON EL PRESENTE ANEXO, RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS (pegado en la parte externa y visible del sobre).</p> <p>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.</p>		
NOTA	<p>UNA VEZ ADJUDICADA LA VACANTE, EL POSTULANTE GANADOR DEBERA PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE LE SOLICITARÁ AL MOMENTO DE LA PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A FIN DE PROCEDER A LA FIRMA DEL CORRESPONDIENTE CONTRATO, PARA LO CUAL TENDRA 05 DIAS HÁBILES DE PLAZO MÁXIMO, COMPUTADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES.</p> <p>MEDIANTE SOLICITUD DIRIGIDA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, EL POSTULANTE DECLARADO “NO APTO”, PODRÁ SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE SU SOBRE DURANTE LOS 05 DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA CULMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA, PASADO DICHO PLAZO NO SE EFECTUARÁN DEVOLUCIONES, TODA VEZ QUE DICHS SOBRES SERÁN DESECHADOS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL MENCIONADO PLAZO, SIN MEDIAR LUGAR A RECLAMO ALGUNO.</p>		

APELLIDOS y NOMBRES \_\_\_\_\_  
(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

FIRMA DEL POSTULANTE \_\_\_\_\_

