



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”**

Anexo N° 02

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 029-2019 (3era CONVOCATORIA)
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PARA (01)
MEDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN CIRUGÍA ONCOLÓGICA**

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de una (01) persona natural que preste servicios como Médico Cirujano con especialidad en **CIRUGÍA ONCOLÓGICA**.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRITICA – SERVICIO DE EMERGENCIA
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
Experiencia :	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia Laboral: 01 año en instituciones del Sector Público y/o Privado. - Experiencia Específica: 03 meses, haber laborado en la especialidad requerida en un establecimiento dedicado exclusivamente al tratamiento del Cáncer.
Competencias y Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidad en los procedimientos de su competencia. - Capacidad de coordinación y trabajo en equipo - Adaptabilidad. - Trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de Médico Cirujano. - Título de Especialidad en Cirugía Oncológica. - Constancia de Registro Nacional de Especialista. RNE. - Resolución de Conclusión de SERUMS. - Colegiado y con Habilidad profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización:	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a Cursos y Congresos relacionados a su especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Condición:	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento Básico de Computación - Office - Conocimiento Básico de inglés.
	<ul style="list-style-type: none"> - Deseables.

a experiencia, formación académica, cursos y/o estudios de especialización mínimos requeridos en el perfil del puesto deben ser sustentados con copias en ambos lados, según correspondan.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

1. Participación en las actividades inherentes a la especialidad en el Servicio de Emergencia.
2. Atención ambulatoria a los pacientes que acuden por atención al Servicio de Emergencia.
3. Encargarse de la recepción, acogida y evaluar el grado de **PRIORIDAD** de los pacientes que acuden por atención al Servicio de Emergencia.
4. Realizar procedimientos de su competencia.
5. Deber de realizar los registros de las atenciones médicas en el Sistema SISINEN con su código asignado de los pacientes atendidos bajo responsabilidad.



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”**

6. Participar en las reuniones y actividades académicas y científicas que se programen y otras que se le solicita.
7. Coordinación con los diferentes Departamentos Quirúrgicos y/o de Medicina Oncológica del plan de trabajo, tratamiento y/o procedimientos a seguir de los pacientes a su cargo.
8. Supervisión del trabajo médico del residente, internos u otros a su cargo.
9. Realizar labor docente y de supervisión con los médicos rotantes internos y externos programados en el Servicio de Emergencia.
10. Realizar las actividades asistenciales, investigación y de docencia.
11. Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de las guías y procedimientos de atención.
12. Informar al Jefe de Guardia los problemas que se susciten en el ámbito de su competencia.
13. Asumir el cargo de Jefe de Guardia de acuerdo a la programación o si se lo solicitan.
14. Otras funciones que el Jefe del Servicio y/o el Jefe de Guardia se lo indiquen o soliciten.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRITICA SERVICIO DE EMERGENCIA.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS. Termino: Tres (03) meses desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual.	S/ 5,200.00 (CINCO MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES).
Otras condiciones esenciales del contrato	JORNADA LABORAL DE 150 HORAS MENSUALES. HORARIO FIJO Y/O ROTATIVO INCLUSIVE DOMINGOS Y FERIADOS.

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		JEFATURA INSTITUCIONAL
Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.	18 AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2019	Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	18 AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2019	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).	03 y 04 DE DICIEMBRE DE 2019	Unidad de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
3 Evaluación de Currículum Vitae	06 Y 09 DE DICIEMBRE DE 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal web institucional	10 DE DICIEMBRE 2019	Área de Selección- Contratos CAS
5 Entrevista Lugar: _____	11 DICIEMBRE DE 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
6 Publicación de resultado final en el portal web institucional	11 DICIEMBRE DE 2019	Área de Selección- Contratos CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato y registro del Contrato	12 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2019	Área de Selección - Contratos CAS

El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y de ser el caso la hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados preliminares y finales del presente proceso de selección.

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”**

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
	30%	50%		
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%	50%		
a. Experiencia	15%	35%	24.5	35
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	10%	10%	7	10
c. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	5%	5%	3.5	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	30%	50%	35	50
OTRAS EVALUACIONES	20%	0%		
a. Evaluación técnica	20%	0%		
b. Otra evaluación	0%	0%		
Puntaje Total Otras Evaluaciones	20%	0%		
ENTREVISTA	50%	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	100%	70	100

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 accesitario.

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.



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”**

**ANEXO N° 03 (3era CONVOCATORIA)
RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA N° 029 - 2019**

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
MEDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN CIRUGÍA ONCOLÓGICA DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRITICA – SERVICIO DE EMERGENCIA	01	S/. 5,200.00	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 08:15 a.m. a 04:15 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA		
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	INICIO : 03 DE DICIEMBRE DE 2019 FINALIZACIÓN : 04 DE DICIEMBRE DE 2019		
CONSULTAS	201-6500 anexo 2263 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
FORMA DE PRESENTACION	<p>DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXOS (N°: 02; 04; 05, 06, 07 y 08) DEBIDAMENTE LLENADOS • CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA AMBOS LADOS, SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS. • DNI, VIGENTE Y LEGIBLE <p>IMPORTANTE: 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). 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 DICHOS SOBRES SERÁN DESECHADOS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL MENCIONADO PLAZO, SIN MEDIAR LUGAR A RECLAMO ALGUNO.</p>		

APELLIDOS y NOMBRES _____
(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

DNI _____ FIRMA DEL POSTULANTE _____

Total de folios