"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

Anexo N° 02

PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 012D - 2018 (VI CONVOCATORIA)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA (01) MEDICO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**

   Contratar los servicios de UNA persona natural para prestar servicios como (01) **MÉDICO** con especialidad en **MEDICINA INTERNA.**

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

   Departamento de Medicina Crítica

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

   Oficina de Recursos Humanos - Área de Selección.

4. **Base legal**

   a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

   b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

   c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia :	Experiencia Profesional: 01 año. Experiencia Específica: 03 meses, haber laborado en la especialidad requerida.
Competencias y/o habilidades:	- Habilidad en los procedimientos de su competencia. - Capacidad de coordinación y trabajo en equipo. - Trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	1. Título de Médico Cirujano. 2. Título de Especialidad en medicina Interna. 3. Registro Nacional de Especialista. 4. Resolución de conclusión de SERUMS 5. Colegiado y con Habilidad profesional vigente.
Cursos y Estudios	Asistencia a cursos y congresos relacionados a su especialidad
Conocimientos del puesto y/o cargo **Condición: Deseable**	Conocimientos básicos de computación Conocimientos básicos de ingles

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a. Participación en las actividades inherentes a la especialidad en el Servicio de Emergencia.
b. Ejecutar procedimientos y asistencia médica a los pacientes que acuden de manera ambulatoria en el servicio de Emergencia
c. Elaborar y supervisar los registros en la historia clínica.
d. Ejecutar y supervisar las realización de procedimientos invasivos
e. Indicar, firmar y avalar las interconsultas y exámenes auxiliares que correspondan a los pacientes a su cargo en el servicio de Emergencia.
f. Realizar los informes médicos legales y brindar informes médicos a los familiares y a los que se le soliciten.
g. Participar en las actividades de elaboración de documentos de gestión para el cumplimiento de los objetivos institucionales incluyendo guías clínicas y procedimientos de atención.
h. Participación en las reuniones programadas por el jefe del servicio o cuando lo soliciten.
i. Realizar visita diaria a los pacientes de las diferentes áreas del servicio de emergencia, reportar al jefe del departamento al finalizar cada turno.
j. Realizar las actividades asistenciales, investigación y docencia.
k. Informar al jefe de Guardia los problemas que se susciten en el ámbito de su competencia

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**DEPARTAMNETO DE MEDICINA CRITICA: SERVICIO DE EMERGENCIA.**
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: 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.** **HORARIOS ROTATIVOS.**

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		Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 15 AL 21 DE JUNIO 2018	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)	DEL 22 AL 26 DE JUNIO DE 2018	Unidad de Tramite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Currículum Vitae	27 DE JUNIO 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137-2017-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal web institucional	28 DE JUNIO 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137-2017-J/INEN
5	Entrevista Lugar: _____	02 DE JULIO 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137-2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	03 DE JULIO 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137-2017-J/INEN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 04 AL 10 DE JULIO DE 2018	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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**30%**	**50%**		
a. Experiencia	**15%**	**35%**	**24.5**	**35**
b. Cursos o estudios de especialización (*de ser el caso*)	**10%**	**10%**	**7**	**10**
c. Otros factores *(de ser el caso)*	**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 14 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:

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
d. 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:

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras supuestos debidamente justificados

"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 012D -2018

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
MEDICO DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	**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 08:30 a.m. a 01:00 p.m.** **NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA**
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	**INICIO : 22 DE JUNIO DE 2018** **FINALIZACIÓN : 26 DE JUNIO DE 2018**
CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
FORMA DE PRESENTACION	**DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:** • **ANEXOS (Nº: 02; 04; 05, 06, 07 y 08) DEBIDAMENTE LLENADOS** • CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE, SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS. • DNI, VIGENTE Y LEGIBLE **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**.**
NOTA	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. **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.**

APELLIDOS y NOMBRES _____

(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

DNI_____**FIRMA DEL POSTULANTE**_____

Total de folios