

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMMBRES”  
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”**

**Anexo N° 02**

**PROCESO DE CONVOCATORIA N° 049 - 2018**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA UN (01) MÉDICO AUDITOR**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UN (01) MEDICO AUDITOR para prestar servicios en la Oficina de Seguros.

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

OFICINA DE SEGUROS – DASP - DISAD

**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**

<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia :</b>	Experiencia en auditoria en Salud mínima 01 año.
<b>Competencias y/o habilidades:</b>	Pro actividad y Trabajo bajo presión. Trabajo en equipo. Responsabilidad y Comunicación a todo Nivel. Valores Éticos Sólidos.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b>	1. Título de Médico Cirujano. 2. Postgrado en Auditoria Médica. 3. Registro Nacional de Auditoria Médica. 4. Certificado de Auditoria Médica. 5. Resolución de Conclusión SERUMS. 6. Colegiado y con Habilidad profesional vigente.
<b>Cursos y/o estudios de especialización:</b>	1. Certificado en Auditoria Medica.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: Condición:</b>	- Conocimientos en Auditoria en Seguros Públicos y/o Privados.



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”**

- Mínimos - Indispensables - Deseables.	- Conocimientos de Windows, Office;Excel. - Conocimientos del Seguro Integral de Salud, FISSAL.
---	--

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Evaluación de cobertura de pacientes beneficiarios de Seguros Públicos (SIS)
- b. Auditoria de Calidad de Registro de las FUAS y de Historias Clínicas de Pacientes.
- c. Evaluación y elaboración de expedientes para la solicitud de autorización y reembolso de gastos.
- d. Orientación al público en relación a los procesos de Atención y cobertura.
- e. Auditoria concurrente en el área asignada.
- f. Actualización de la base de datos del área asignada.
- g. Evaluación de Expedientes No Tarifados.
- h. Otras funciones que la Coordinación de la Oficina asigne.

**IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>OFICINA DE SEGUROS</b>
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres (03) meses desde la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/ 5,500.00 ( CINCO MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES)
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>JORNADA LABORAL DE 48 HORAS SEMANALES</b> <b>DISPONIBILIDAD PARA CUMPLIR HORARIOS ROTATIVOS</b>

**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	DEL 05 AL 16 MARZO 2018	Área de Selección - Contratos CAS
<b>CONVOCATORIA</b>		

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”**

<b>1</b>	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 19 AL 23 MARZO 2018	Área de Selección - Contratos CAS
<b>2</b>	Presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado en la siguiente dirección: Av. Angamos Este 2520 - Surquillo (Oficina de Trámite Documentario)	DEL 23 AL 27 DE MARZO 2018	Unidad de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
<b>3</b>	Evaluación de la hoja de vida	28 MARZO 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
<b>4</b>	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	02 ABRIL 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
<b>5</b>	Entrevista Lugar: _____	03 ABRIL 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
<b>6</b>	Publicación de resultado final en el portal web institucional	04 ABRIL 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
<b>7</b>	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 06 AL 12 ABRIL 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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia	15%	35%	<b>24.5</b>	<b>35</b>
b. Cursos o estudios de especialización <i>(de ser el caso)</i>	10%	10%	<b>7</b>	<b>10</b>
c. Otros factores <i>(de ser el caso)</i>	5%	5%	<b>3.5</b>	<b>5</b>
<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>



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRRES”  
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”**

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:

- 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



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRRES”  
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”**

## ANEXO N° 03

## RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA N° 049 -2018

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
MEDICO AUDITOR OFICINA DE SEGUROS	<b>01</b>	<b>S/ 5,500</b>	<b>Tres meses (03) desde la suscripción del contrato</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA DE SOBRES DE LOS POSTULANTES</b>	<b>UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, SITIO EN LA AV. ANGAMOS ESTE. N° 2520 – SURQUILLO</b>		
<b>HORARIO DE ATENCION</b>	<b>De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA</b>		
<b>PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS</b>	<b>INICIO : 23 DE MARZO DE 2018 FINALIZACIÓN : 27 DE MARZO DE 2018</b>		
<b>CONSULTAS</b>	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
<b>FORMA DE PRESENTACION</b>	<p><b>DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ANEXOS (N°: 02; 04; 05, 06, 07 y 08) DEBIDAMENTE LLENADOS</b></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: 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).</b></p> <p><u>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.</u></p>		
<b>NOTA</b>	<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 \_\_\_\_\_

