

**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”****Anexo N° 02****PROCESO DE CONVOCATORIA N° 158 - 2017****PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
DOS (01) MÉDICO PARA EL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA GINECOLÓGICA****I. GENERALIDADES****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de una (01) persona natural para que preste servicios como **MÉDICO GINECÓLOGO ONCÓLOGO** en el Departamento de Cirugía Ginecológica.

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

DEPARTAMENTO DE CIRUGIA GINECOLÓGICA .

**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 Laboral: 05 años desempeñando funciones similar en establecimientos de salud como Medico Ginecólogo Oncólogo. Experiencia específica: 17 meses, Entrenamiento especializado en un instituto de manejo de cáncer.
<b>Competencias y/o habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para organizar, analizar y solucionar problemas de forma proactiva.</li> <li>- Trabajar en equipo.</li> <li>- Vocación de servicio y buenas relaciones interpersonales.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título Profesional de Médico Cirujano.</li> <li>2. Título Profesional de Ginecólogo Obstetra.</li> <li>3. Título de Especialista en Ginecología Oncológica.</li> <li>3.Registro Nacional de Especialista en CMP</li> <li>4.Resolución de Conclusión SERUMS</li> <li>5. Colegiado y con Habilidad profesional vigente.</li> </ol>

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

<b>Cursos y/o estudios de especialización:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación en cáncer ginecológico.</li><li>- Certificación en curso clínico en prevención secundaria de cáncer de cuello uterino basado en IVAA y Crioterapia.</li></ul>
<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>- Personal Médico con conocimientos y capacitado en adiestramiento de nuevos entrenadores en IVAA y crioterapia (TOT).</li></ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Funciones:

- Consulta externa: pacientes nuevos, pacientes continuados.
- Clínica de displasia.
- Sala de Operaciones.
- Investigación.
- Docencia de Residentes.
- Evaluación y manejo de pacientes en emergencia.

**IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CIRUGIA GINECOLOGICA.</b>
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres (03) meses (RENOVABLE)
<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. DISPONIBILIDAD INMEDIATA. 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 11 AL 22 DE SEPT 2017	Área de Selección - Contratos CAS
<b>CONVOCATORIA</b>		



## "AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 20 AL 26 DE SEPT 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)	DEL 27 AL 29 DE SEPT 2017	Unidad de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	02 DE OCT DEL 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	03 DE OCT DEL 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
5	Entrevista Lugar: _____	04 DE OCT DEL 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	04 DE OCT DEL 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 05 AL 11 DE OCT 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
	30%	50%		
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>				
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
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	30%	50%	35	50
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	20%	0%		
a. Evaluación técnica	20%	0%		
b. Otra evaluación	0%	0%		
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	20%	0%		
<b>ENTREVISTA</b>	50%	50%	35	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%	100%	70	100

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

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 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:

- 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 BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”  
ANEXO N° 03****RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA N°158 -2017**

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
<b>MEDICO DPTO DE CIRUGIA GINECOLOGICA</b>	<b>01</b>	<b>S/ 5,200</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 : 27 DE SEPT DE 2017 FINALIZACIÓN : 29 DE SEPT DE 2017</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 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 \_\_\_\_\_

