

**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”****Anexo N° 02****PROCESO DE CONVOCATORIA N° 098 - 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA (1) MÉDICO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de persona natural que preste servicios como un(1) Médico Oftalmólogo Oncólogo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Cirugía Oncológica de Cabeza y Cuello – Servicio de Oftalmología.

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 :	Acreditar Residencia de la Sub-especialidad de Oftalmología Oncológica de 2 años de duración. Acreditar Fellow en la Sub-especialidad de Oculoplastica de 1 año de duración.
Competencias y/o habilidades:	Capacidad de realizar procedimientos de diagnostico y terapéuticos en el área de oftalmología oncológica. Capacidad de manejo quirúrgico de pacientes en cirugía menor. Capacidad para atención de pacientes en consultorio externo. Capacidad de manejo de las complicaciones quirúrgicas a nivel de área oftalmológica.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	1. Título Médico Cirujano, Colegiado y habilitado.

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

Cursos y/o estudios de especialización:	Especialidad en Oftalmología, Especialista en Oftalmología Oncológica acreditada con título o constancia de título en trámite emitido por la universidad. Asistencia a cursos congresos y cursillos de la especialidad de Oftalmología.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Condición:	Conocimiento en el Diagnóstico y tratamiento de neoplasias benignas y malignas. Conocimiento y experiencia en el área quirúrgica de neoplasias oculares y arbitrarias. Conocimiento en el área de publicación de trabajos científicos en Medicina. Conocimiento de programas básicos de office.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- a. Participación en las actividades inherentes a la especialidad en el Servicio de Emergencia.
- b. Atención ambulatoria a los pacientes que acuden por atención al Servicio de Emergencia.
- c. Encargarse de la recepción, acogida y clasificación de los pacientes que acuden por atención al Servicio de Emergencia
- d. Realizar procedimientos de su competencia.
- e. Participar en las reuniones y actividades académicas y científicas que se programen.
- f. Realizar las actividades asistenciales, investigación y de docencia.
- g. Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de las guías y procedimientos de atención.
- h. Informar al Jefe de Guardia los problemas que se susciten en el ámbito de su competencia.
- i. Otras actividades que le asigne el Jefe Inmediato.

IV CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Cirugía en Cabeza y Cuello –Servicio de Oftalmología.
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	-----



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	10.Jul.17 al 21.Jul.17	Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	24.Jul.17 al 30.Jul.17	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)	31.Jul.17	Unidad de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Currículum Vitae	01.Ago.17	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137- 2017-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal web institucional	02.Ago.17	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137- 2017-J/INEN
5	Entrevista Lugar: _____	03.Ago.17	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137- 2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	04.Ago.17	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137- 2017-J/INEN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	07.Ago.17al 11.Ago.17	Área de Selección - Contratos CAS



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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 (<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:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Quando 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:



PERÚ

Ministerio

Instituto Nacional de



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

- 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

**PERÚ**

Ministerio

Instituto Nacional de



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 098-2017

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
MEDICO Departamento de Cirugía Oncológica de Cabeza y Cuello	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. Nº 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 : 31 DE JULIO DE 2017 FINALIZACIÓN : 31 DE JULIO DE 2017		
CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
FORMA DE PRESENTACION	DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA: <ul style="list-style-type: none"> • 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, <u>RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS</u> (pegado en la parte externa y visible del sobre). <u>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.</u>		
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 DICHS SOBRES SERÁN DESECHADOS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL MENCIONADO PLAZO, SIN MEDIAR LUGAR A RECLAMO ALGUNO.		

APELLIDOS y NOMBRES _____
(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

FIRMA DEL POSTULANTE _____

Total de folios