



**“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° 277- 2019
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PARA (01)
MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN MEDICINA 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 **MEDICINA ONCOLÓGICA**.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA – SERVICIO DE EMERGENCIA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos - Área de Selección.

a) Base legal

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. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios: | <ul style="list-style-type: none"> - Título de Médico Cirujano. - Título de Especialidad: Medicina 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. |
| - Deseables. | |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

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.



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

5. Deber de realizar los registros de las atenciones médicas en el Sistema SISINEN con su código asignado de los pacientes atendidos bajo responsabilidad.
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 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 ESSENCIALES 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. | 28 DE OCTUBRE AL 12 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) | 06 AL 12 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). | 13 y 14 DE NOVIEMBRE DE 2019 | Unidad de Trámite Documentario |
| SELECCIÓN | | |
| 3 Evaluación de Currículum Vitae | 15 DE NOVIEMBRE 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 | 15 DE NOVIEMBRE DE 2019 | Área de Selección- Contratos CAS |
| 5 Entrevista Lugar: _____ | 18 DE NOVIEMBRE DE 2019 | Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN |
| 6 Publicación de resultado final en el portal web institucional | 18 DE NOVIEMBRE DE 2019 | Área de Selección- Contratos CAS |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 7 Suscripción del Contrato y registro del Contrato | 19 AL 25 DE NOVIEMBRE 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 |
|--|-------------|-------------|----------------|----------------|
| | | | | |
| 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:
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.
- Otros supuestos debidamente justificados



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

**ANEXO Nº 03
RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 277 - 2019**

| ESPECIALIDAD | CANTIDAD | HONORARIO MENSUAL | PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS |
|---|--|-------------------|---|
| MEDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN MEDICINA 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. Nº 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 : 13 DE NOVIEMBRE DE 2019 FINALIZACIÓN : 14 DE NOVIEMBRE 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 (Nº: 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).</p> <p><u>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.</u></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 |