

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA (1) PERSONA QUE OCUPE EL CARGO DE 'MÉDICO COORDINADOR DE CAMPO'.

CONVOCATORIA CAS N° 072-2020-SISOL/MML

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (1) persona que ocupe el cargo de 'MÉDICO COORDINADOR DE CAMPO'.

2. Órgano Desconcentrado solicitante

E.E.S.S. TACNA del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

3. Unidad Orgánica encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
- f. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE SERVICIO

Requisitos mínimos	Detalle
Formación Académica	* Título Profesional de Médico Cirujano
Capacitación	* Soporte Básico de Vida. * Curso en actualización de enfermedades infecciosas * Curso en atención del paciente crítico
Experiencia Laboral	* Experiencia laboral mínima de un (01) año, en el desempeño de funciones afines a la profesión incluido SERUMS.
Competencias	* Manejo adecuado de las relaciones interpersonales. * Amplio criterio, organización e iniciativa. * Facilidad de Comunicación. * Actitud positiva frente al usuario. * Capacidad de solución de conflictos
Otros	* Constancia de Colegiatura. * Constancia de Habilidad Profesional vigente. * Resolución de SERUMS correspondiente a la Profesión. * Disponibilidad inmediata.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- a) Realizar triaje a los pacientes que acuden al Establecimiento.
- b) Organizar y programar a los médicos por turno bajo la supervisión del Director Médico.
- c) Asegurar la presencia y permanencia del personal médico programado.
- d) Supervisar a las diferentes especialidades.
- e) Coordinar las campañas Intra y Extramurales.
- f) Coordinar para la priorización en la atención de pacientes de urgencia.
- g) Realizar charlas de motivación a pacientes que acuden al servicio.
- h) Atender y resolver quejas de pacientes.
- i) Realizar otras funciones que designe la Dirección y/o Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	E.E.S.S. TACNA del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.
Duración del contrato	Inicia el 18 de Abril y concluye el 30 de Junio del 2020

Remuneración mensual	S/ 3000 (tres mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Renovable a criterio de la Entidad

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Convocatoria		Cronograma	Área Responsable
1.-	Publicación de la convocatoria en el Portal Web Institucional del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.	Del 30 de marzo al 14 de abril del 2020	Unidad de Sistemas y Procesos
2.-	Presentación de la hoja de vida documentada a la siguiente dirección electrónica: seleccion@sisol.gob.pe	15 de Abril de 2020 (09:00 am - 11:45 am)	Unidad de Personal
Selección		Cronograma	Área Responsable
3.-	Evaluación Curricular.	15 de Abril de 2020	Comisión Permanente de Evaluación de Procesos CAS
4.-	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Web Institucional del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.	15 de Abril de 2020	Unidad de Sistemas y Procesos
5.-	Entrevista personal solo para personal declarado APTO, según se indique en publicación de resultados de Evaluación curricular.	16 de Abril de 2020	Comisión Permanente de Evaluación de Procesos CAS
6.-	Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.	16 de Abril de 2020	Unidad de Sistemas y Procesos
Suscripción y registro del contrato		Cronograma	Área Responsable
7.-	Lugar: Av. Del Ejercito N° 2380 - San Isidro	17 de Abril de 2020	Unidad de Personal

* 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 hora de la siguiente actividad.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Evaluaciones	Peso %	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	50%	35	50
<i>Formación Académica</i>	<i>20%</i>	<i>15</i>	<i>20</i>
<i>Cursos o estudios de especialización/ formación complementaria</i>	<i>10%</i>	<i>5</i>	<i>10</i>
<i>Experiencia</i>	<i>20%</i>	<i>15</i>	<i>20</i>
Entrevista	50%	35	50
Puntaje Total	100%	70	100

Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo de setenta (70) puntos y tienen carácter eliminatorio.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 7.1 Los documentos (según el presente modelo) serán escaneados y deben enviarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria (Ver página 1, numeral II. PERFIL DEL SERVICIO), a la dirección electrónica indicada en el numeral V. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 7.2 Presentar la documentación sustentatoria solo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria (Términos de Referencia), junto con sus respectivas Declaraciones juradas (Anexo N° 02) en un único archivo de extensión PDF y respetando el siguiente orden:

- a. Ficha de postulación (Formato de Hoja de Vida) con datos completos y firmada (Anexo N° 01)
- b. Declaración Jurada firmada (Anexo N° 02)
- c. Copia legible del documento de identidad (DNI) vigente.
- d. Luego, adjuntar copia simple de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en los Términos de Referencia (Ver página 1, numeral II. PERFIL DEL SERVICIO) conforme se anotó en el Formato de Hoja de Vida.

Al adjuntar copia de los documentos (debidamente foliados) respetando el orden señalado en el numeral III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL PERFIL DEL SERVICIO, del Anexo N° 01:

- 3.1 DOCUMENTACION REQUERIDA.
- 3.2 INFORMACIÓN RESPECTO A LA COLEGIATURA.
- 3.3 CONDICIÓN DEL POSTULANTE.
- 3.4 EXPERIENCIA /EXPERIENCIA LABORAL/ EXPERIENCIA PERSONAL.
- 3.5 OTROS REQUISITOS.

Toda esta documentación será foliada, firmada por cada hoja, escaneado y enviada a la dirección electrónica indicada en el numeral V. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO en un único archivo de extensión PDF, cuyo nombre del archivo será dado por el número de la convocatoria y el nombre del postulante.

Ejemplo: Convocatoria N° ... - (Apellidos y nombres del postulante)

VIII. CONDICIONES GENERALES

- a. No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.
- b. No encontrarse inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- c. No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- d. No estar incurso en lo dispuesto en la **Ley N° 27588**, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- e. No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (**REDAM**) de acuerdo a la Ley 28970.
- f. Gozar de buena salud.
- g. Tener Registro Único de Contribuyente activo.

IX. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA

- a. El expediente debe ser presentado en folder manila (tamaño A4) con fástener y cada hoja debidamente foliada.
- b. El postulante deberá presentarse solo a una convocatoria en curso. De presentarse a más de una convocatoria simultáneamente, solo se considerará la primera postulación presentada (Según registro de la oficina de Trámite Documentario). Culminado un proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, puede postular a otra Convocatoria CAS.
- c. Se descalificará al postulante que omita y/o no consigne correctamente la información requerida en los documentos de la convocatoria.
- d. Los expedientes no serán devueltos.

De no cumplir con alguno de los literales señalados en los numerales VII, VIII y IX será declarado(a) NO APTO(A).

X. ADJUDICACIÓN DE PLAZA

Posterior a la adjudicación de la plaza y declarado como GANADOR; se deberá presentar (según plazo indicado) los documentos solicitados en los Términos de Referencia, debidamente legalizados o fedateados, para la firma de contrato; asimismo, los siguientes documentos:

1. Certificado de Antecedentes Policiales (vigente – original)
2. Certificado de Antecedentes Penales (vigente – original)
3. Certificado de Salud
4. Copia de Partida de Nacimiento
5. Copia del DNI de los hijos menores de edad (si fuera el caso)
6. Copia de Partida o Acta de Matrimonio (si fuera el caso)
7. Una (1) fotografía reciente, tamaño carnet , con fondo blanco para fotocheck (indicando nombre completo y DNI, en la parte posterior)

XI. 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 obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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 del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.