



## INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA

### PROCESO CPCAS N° 062 - 2017

#### UN/A (01) MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA

#### I. GENERALIDADES

##### 1.- Objeto de la Convocatoria

Contratación de Un/a (01) Médico Especialista en Pediatría, para la Unidad de Atención Integral Especializada.

##### 2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, Unidad de Atención Integral Especializada.

##### 3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación.

Comité de Proceso CAS

##### 4.- Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE.
- Resolución N° 108-2011-SERVIR-PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 100-2015-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC, "Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT), y sus modificaciones.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N°1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





## II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Unidad Orgánica	- Unidad de Atención Integral Especializada.
Denominación	- -----
Nombre del Puesto	- Médico Especialista en Pediatría.
Dependencia Jerarquía Lineal	- Jefe/a de Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada.
Dependencia Jerárquica Funcional	- Jefe/a de Servicio de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada.
Puestos que supervisa	- No Aplica.
MISIÓN DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar atención de calidad y calidez a los niños sometidos a cirugía cardíaca, durante el post operatorio optimizando los recursos con la finalidad de preservar la vida del paciente pediátrico y la realización de investigación en el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.</li> </ul>	
FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visita médica de pacientes hospitalizados en uci cardioquirúrgica, sometidos a cirugía cardíaca con o sin circulación extracorpórea, para garantizar servicios de calidad y así disminuir la morbilidad en el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.</li> <li>2. Realizar procedimientos invasivos y/o no invasivos que permitan el monitoreo y/o mejor manejo de los pacientes post operados de cirugía cardíaca, para garantizar servicios de calidad y así disminuir la morbilidad institucional.</li> <li>3. Participar en las reuniones clínicas "junta médica", de pacientes que serán sometidos a cirugía cardíaca sea esta correctora o paliativa, para garantizar servicios de calidad y así disminuir la morbilidad institucional.</li> <li>4. Participar en reuniones de morbi – mortalidad, donde se analizan el proceso del paciente desde su diagnóstico pasando por la cirugía y su manejo postoperatorio, para garantizar servicios de calidad y así disminuir la morbilidad.</li> <li>5. Participar en la capacitación interna y externa del personal de salud del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja para mejorar la atención del paciente.</li> </ol>	





6. Participar en la elaboración, actualización de guías y/o protocolos de manejo post operatorio del paciente pediátrico sometido a cirugía cardíaca, para mantener el tratamiento de los pacientes al día con los últimos avances de la ciencia.
7. Evaluar los exámenes de laboratorio y radiografías, para cumplir los protocolos del servicio y detectar de manera precoz las posibles complicaciones propias de los pacientes cardíacos.
8. Realizar evaluación de ecografías en conjunto con el cardiólogo y ecocardiografista, para brindar de esta manera un manejo integral y multidisciplinario al paciente con cardiopatías.
9. Elaborar informes médicos y actualización del SIS, para mantener al día los procesos administrativos de cobertura del seguro de los pacientes cardíacos.
10. Revisar informes médicos quirúrgicos e investigación bibliográfica, para analizar los tratamientos brindados, y generar discusiones clínicas que mejoren el tratamiento del paciente cardíaco.
11. Participar y apoyar en las campañas externas que realice la sub unidad a través del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, para ampliar el área de influencia y llevar los servicios del hospital a zonas alejadas, en beneficio del paciente cardíopata a nivel nacional.
12. Realizar las demás funciones que le asigne la Unidad de Atención Integral Especializada, en el ámbito de sus competencias, para demostrar la identificación y buena disposición del personal que trabaja en el eje Cardioquirúrgico en la atención de la niñez de nuestro país.

**COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas**

- Jefe/a del Servicio de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada, Jefe/a del Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada, Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Atención Integral Especializada y todas las unidades orgánicas del Instituto Nacional de

**Coordinaciones Externas**

- Ministerio de Salud, Sistema de Atención Médica Móvil de Urgencia, establecimientos de salud, Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, Policía Nacional del Perú, Fiscalía de turno, Oficina General de Defensa Nacional y otras instituciones públicas o privadas en el ámbito de sus competencias.

**FORMACIÓN ACADEMICA**



A. Formación Académica.

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL MÉDICO CIRUJANO.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere Habilitación?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaría):

- Conocimientos técnicos de respiración artificial.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.





Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Título profesional universitario de médico cirujano, con especialización concluida en un Área de la medicina: Pediatría.
- Registro nacional de especialista del colegio médico del Perú o constancia de egreso del residentado médico en Pediatría, emitida por la misma universidad; de no contar con ella, presentar una constancia del centro asistencial donde lo realizo y una declaración jurada que tendrá una validez de tres (3) meses, lo que será reemplazado por la constancia emitida por la respectiva universidad. Dicha constancia posteriormente sebera ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista y registro nacional de especialista del colegio Médico del Perú en un plazo máximo de seis 06 meses.
- Curso Soporte Vital Básico y avanzado del paciente pediátrico, cursos relacionados a la atención del paciente pediátrico en emergencias.
- Resolución de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
PowerPoint		x		

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés(Deseable)		x		
.....				
.....				

## EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

- 04 años de experiencia laboral general (se incluirá SERUMS y Residentado Médico)

Experiencia Especifica





A. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- ☐ Practicante Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Profesional / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador
- ☐ Jefe de Área O Dpto. ☐ Gerente o Director

B. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

- 03 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado (se incluirá Residentado Médico).

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- ☒ **SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.**
- ☐ **NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.**

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

- 02 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público (se incluirá residentado médico)

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

- \_\_\_\_\_

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Comunicación Efectiva, Empatía, Análisis, Trabajo en Equipo.

#### CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2017.
Remuneración mensual	S/ 7,000 (Siete mil y 00/100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.







#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link: Vacantes Públicas	Del 05 al 18 de octubre de 2017	Equipo de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web Institucional: <a href="http://www.insnsb.gob.pe">www.insnsb.gob.pe</a> Link Convocatorias CAS	Del 19 al 25 de octubre de 2017	Comité de Proceso CAS
2	<b>Presentar la siguiente documentación:</b> 1. Formato de Currículum Vitae según ANEXO N° 07. 2. Formato de Declaración Jurada según ANEXO N° 08. 3. Documentos sustentatorios según lo descrito en el punto II "PERFIL DEL PUESTO" y el punto VII.3. Lugar de entrega: Oficina de trámite documentario del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, ubicado en la Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja – Lima.	Del 19 al 25 de octubre de 2017 Hasta las 04:30 p.m.	Comité de Proceso CAS
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación del cumplimiento de requisitos.	Del 23 al 30 de octubre de 2017	Comité de Proceso CAS
4	Publicación de resultados de la Evaluación del Currículum Vitae en la Página Institucional <a href="http://www.insnsb.gob.pe">www.insnsb.gob.pe</a> Link Convocatorias CAS	30 de octubre de 2017	Comité de Proceso CAS
5	<b>Evaluación Psicológica</b> Lugar: Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja – Lima	31 de octubre de 2017	Comité de Proceso CAS
6	<b>Entrevista Personal</b> Lugar: Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja – Lima	02 y 03 de noviembre de 2017	Comité de Proceso CAS
7	Publicación de resultado final en la Página Institucional: <a href="http://www.insnsb.gob.pe">www.insnsb.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS	06 noviembre de 2017	Comité de Proceso CAS
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato	A los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.	Equipo de Recursos Humanos
9	Registro de contrato	Al inicio de las actividades	Equipo de Recursos Humanos



## V. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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>				
a.	Experiencia	20%	35	70
b.	Formación académica	20%	15	30
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>40%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>EVALUACIÓN PSICOLOGICA</b>		<b>NO TIENE PUNTAJE</b>		
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>				
a.	Evaluación de Competencias	30%	20	40
b.	Evaluación Cognoscitivas	20%	20	40
c.	Evaluación Psicotécnica	10%	10	20
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>		<b>60%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos

## VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### a) Declaratoria del proceso como desierto

El Proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### b) Cancelación del proceso de selección

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otras debidamente justificadas.

## VII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. DOCUMENTOS A PRESENTAR







## OBLIGATORIOS

El postulante debe presentar el formato de curriculum vitae (Anexo 7), la declaración jurada (Anexo 8) y la documentación sustentatoria según lo descrito en el punto II perfil del puesto a la oficina de trámite documentario del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, ubicado en la Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja – Lima.

Los datos que consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 30 de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

**La no presentación de uno de los anexos N° 07 y/o N° 08 descalifica al postulante.**

## FACULTATIVOS

1. Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, relativas a la bonificación del 15% para personas con discapacidad.
2. Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, según Resolución Presidencial N° 061-2012- SERVIR/PE.  
En ambos casos los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria (vigente), en caso que los postulantes no declaren dichas condiciones, **EL COMITÉ** no tomará en cuenta dichas condiciones.

El personal del **INSN-SB** que por razones de desarrollo personal y profesional postule a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hará en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

## 2. DE LA POSTULACIÓN

El postulante solo podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS de una misma convocatoria automáticamente será **ELIMINADO**.

## 3. DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

El postulante deberá descargar los formatos en word (anexos N° 07 y 08) del portal institucional, a fin de llenarlos, imprimirlos, firmarlos y presentarlo en la Oficina de trámite documentario del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, bajo el siguiente orden:

1. Anexo N° 07
2. Anexo N° 08
3. DNI vigente y legible
4. Documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

5. Fotocopia de Resolución del SERUMS, para todos los casos indicados en la Ley N° 23330 - Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
6. En caso de ser de las Fuerzas Armadas, Licenciado de las FF.AA., adjuntar fotocopia de Diploma de Licenciado.
7. En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará fotocopia del Certificado de Discapacidad emitido por la CONADIS.

**En caso los anexos sean llenados a manuscrito estos deben realizarse con letra legible y sin enmendaduras.**

**Toda la documentación deberá estar foliada, la cual deberá presentarse en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá llevar el siguiente rótulo:**

Señores.

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja

Atención. Comité de Proceso CAS para Evaluación y Selección de Personal

**PROCESO CPCAS N°..... – 2017**

Puesto: .....

Nombres y Apellidos:.....

DNI: .....

**No serán considerados para la siguiente etapa los postulantes que no precisen en su totalidad el llenado de sus anexos (experiencia laboral y/o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.**

#### 4. DE LA EVALUACIÓN PSICOLOGICA

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular accederán a la Evaluación Psicológica que permite medir la inteligencia emocional y fluida del postulante, esta evaluación no es eliminatoria y no tiene puntaje. Siempre que el postulante participe del proceso de evaluación, caso contrario se consignará el termino NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.

#### 5. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos postulantes que hayan asistido a la Evaluación Psicológica accederán a la Entrevista Personal. En la entrevista se evaluará los siguientes puntos: Evaluación de Competencias, de habilidades cognitivas y psicotécnicas.

#### 6. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional ([www.insnsb.gob.pe](http://www.insnsb.gob.pe)). Una vez firmada el Acta se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación al Equipo de Recursos Humanos a fin de proceder con la suscripción y el registro del





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicado los resultados.

Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso y sus etapas, anexos debiendo acceder a la ruta siguiente: [www.insnsb.gob.pe](http://www.insnsb.gob.pe).

**NOTA:** Una vez adjudicada la vacante, el postulante ganador deberá 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 tendrá 05 días hábiles, como plazo máximo, computados desde la fecha de publicación de los resultados finales.

Por otra parte el postulante declarado "No apto" podrá solicitar, mediante documento dirigido al Equipo de Recursos Humanos, la devolución de sus documentos durante los 10 días calendarios siguientes a la culminación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, no se efectuarán devoluciones, toda vez que dichos documentos serán eliminados.



