

PROCESO DE CONTRATACIÓN N°20-2017-CAS-Z.R.N°XII

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN MEDICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Médico, para prestar el servicio de "Velar por la salud de los colaboradores a través de la ejecución de programas y asesoría médica ocupacional, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de nuestro personal de acuerdo a los objetivos de la empresa".

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Zona Registral N°XII-Sede Arequipa – Unidad de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N°29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL

REQUISITOS INDISPENSABLES	DETALLE
Experiencia <i>Acreditada mediante constancias y/o certificados El tiempo de experiencia se contará desde la obtención de su condición de egresado</i>	Experiencia mínima de 03 años de los cuales mínimo 01 año (Desarrollando funciones equivalentes al puesto).
Competencias	Vocación de servicio, orientación a resultados y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios <i>Acreditada mediante constancias y/o certificados.</i>	Título profesional de Medico Cirujano contar con colegiatura y habilitación profesional.
Cursos o estudios de especialización <i>Acreditada mediante constancias y/o certificados. Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación</i>	Cursos de Especialización en Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo. .
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en realización de historias clínicas de acuerdo a la Ley N° 26842. Conocimiento con nivel de dominio básico en word, excel y power point.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Evaluar y brindar atención ambulatoria (urgencias y emergencias) al personal de la Zona Registral N°XII – Sede Arequipa para atender los problemas de salud que puedan presentar de acuerdo a la capacidad resolutoria y normatividad vigente.
- b) Realizar campañas y charlas preventivas promocionales que fomenten estilos de vida saludable y participación social para disminuir la frecuencia de enfermedades comunes en la entidad.
- c) Administrar el Tópico de la Zona Registral N°XII – Sede Arequipa de la entidad para llevar el control de los equipos médicos y mantener el stock de los medicamentos.
- d) Administrar y custodiar las historias clínicas de acuerdo con la ley N° 26842, reglamento de manejos de Historias clínicas.
- e) Otorgar descanso médico al personal de la Zona Registral N°XII – Sede Arequipa que lo requiera.
- f) Establecer y realizar protocolos de los exámenes Médicos Ocupacionales de ingreso, periódico y de retiro de acuerdo a los riesgos identificados.
- g) Formular reportes para determinar la incidencia de las dolencias más frecuentes del personal de la Zona Registral N°XII – Sede Arequipa.
- h) Realizar visitas médicas al personal que se encuentre con descanso médico en base a las necesidades identificadas para verificar su estado de salud.
- i) Llevar el control de las inasistencias por enfermedad del personal de la Zona Registral N°XII – Sede Arequipa, evaluando la razonabilidad de los certificados de descanso médico externo.
- j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Zona Registral N° XII - Sede Arequipa
Duración del contrato	Inicio: 11 de octubre de 2017. Término: 31 de diciembre de 2017, plazo prorrogable.
Contraprestación mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	--.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	07 de setiembre de 2017	Comité Evaluador
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 12 al 25 de setiembre de 2017	Unidad de Administración
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal web de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe) y Mesa de partes de la Zona Registral N°XII - Sede Arequipa.	Del 27 de setiembre al 04 de octubre de 2017	Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada en copia simple en Mesa de Partes de la Zona Registral N°XII - Sede Arequipa, sito en Calle Ugarte N°117, Cercado.	Del 29 de setiembre al 04 de octubre de 2017 Hora: De 8am a 4:45pm	Mesa de Partes

SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	05 de octubre de 2017	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe) y Mesa de partes.	06 de octubre de 2017	Recursos Humanos
5	<u>Evaluación Escrita</u> Lugar: Zona Registral N°XII - Sede Arequipa, sito en Calle Ugarte N°117, Cercado.	09 de octubre de 2017	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de evaluación escrita en el portal web de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe) y Mesa de partes.	09 de octubre de 2017	Recursos Humanos
7	<u>Entrevista</u> Lugar: Zona Registral N°XII - Sede Arequipa, sito en Calle Ugarte N°117, Cercado.	10 de octubre de 2017	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado final en el portal web de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe) y Mesa de partes.	10 de octubre de 2017	Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	11 de octubre de 2017	Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	11 de octubre de 2017	Recursos Humanos
*	Devolución de Curriculum Vitae Lugar: Oficina de Recursos Humanos de la Zona Registral N°XII - Sede Arequipa, sito en Calle San Francisco N°302, Cercado.	16 y 17 de octubre de 2017	Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE 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%		
a.	Formación Profesional (*)	10%	07	10
b.	Cursos o estudios de capacitación (**)	10%	07	10
c.	Experiencia (***)	10%	07	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			21	30
EVALUACIÓN ESCRITA		30%		
Puntaje Total de la Evaluación Escrita			21	30
ENTREVISTA		40%		
Puntaje Total de la Entrevista Personal			28	40
PUNTAJE TOTAL		100%	70	100

Para ser seleccionado, el postulante debe haber obtenido como mínimo 70 puntos y el puntaje mínimo en cada una de las etapas, de lo contrario será **DESCALIFICADO**.

(*) Formación Profesional	Colegiado	Con estudios de Maestría	Con Maestría concluida	Titulado de Maestría
	07 pts	08 pts	09 pts	10 pts

(**) Cursos o Diplomados	
	07 pto. por tener uno de los cursos solicitado en la convocatoria.
	02 pto. Por cada curso adicionales en la convocatoria (hasta 10 pto.).

(***) Experiencia	hasta 3 años	más de 3 años	más de 4 años	más de 5 años
	07 pts	08 pts	09 pts	10 pts

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

2. Documentación adicional:

- a) La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación N°20-2017-CAS-Z.R.N°XII, **anexando una hoja A-4** conforme al siguiente detalle:

<p>Señores: ZONA REGISTRAL N°XII – Sede Arequipa Att. Comité Evaluador</p> <p style="text-align: center;">Proceso de Contratación N°20-2017-CAS-Z.R.N°XII Objeto del Proceso: Contratación de un Medico para la Unidad de Administración. SOBRE: PROPUESTA NOMBRE:.....</p>
--

- b) El sobre obligatoriamente deberá contener la siguiente documentación:

- Carta de Presentación con datos del Postor – **Anexo N° I (Precisar a qué Proceso de Contratación se está presentando)**
- Declaración Jurada – **Anexo N° II**
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco – **Anexo N° III**
- Currículo Vitae - **Anexo N° IV, adjuntando los documentos mediante los cuales se acrediten los Requisitos solicitados en el Perfil.**
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Ficha RUC.
- Declaración Jurada de Ética Gubernamental.
- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntar copia simple del documento oficial que lo acredite. (Bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista).
- En caso de ser persona con Discapacidad, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por el CONADIS que lo acredite. (Bonificación del 15% del Puntaje Final obtenido).

- c) **Todos los documentos deben ser foliados y firmados por el postulante**, y deben ser presentados en el orden anteriormente establecido, los mismos que tienen carácter de Declaración Jurada. Los Anexos de la presente convocatoria se encuentran consignados al final del presente documento y en el portal web de la SUNARP: www.sunarp.gob.pe.

3. Otra información que resulte conveniente:

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en el portal web de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe) o en Mesa de partes. Los Curriculum Vitae que no son recogidos según el cronograma serán eliminados.

De existir procesos de selección simultáneos solo se permitirá que los postulantes participen en uno solo.

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.

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.

IX. DEL COMITÉ EVALUADOR

- a) CPCC. Marcela Herrera Florez, representante de la Oficina de Recursos Humanos.
- b) Lic. Sonia Quispe Velasquez, representante del Área Usuaría.

Arequipa, 07 de setiembre de 2017



DECLARACIÓN JURADA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Yo, _____, identificado con DNI N° _____,
domiciliado en _____, declaro bajo juramento lo
siguiente:

- a. Carecer de antecedentes Judiciales, Penales y Policiales y no tener proceso abierto por determinación de responsabilidades.
- b. No tener vínculo de parentesco dentro del 4° grado de consanguinidad, 2° grado de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios y servidores de la Zona Registral N°XII - Sede Arequipa. En caso de tener parientes en alguno de los grados indicados, precisar:

NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	AREA DONDE PRESTA SERVICIOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL
	NO APLICABLE		

- c. No estar impedido de contratar con el Estado.
- d. Conocer el Código de Ética de la Función Pública, de la SUNARP y demás normas internas aplicables al ámbito de la Zona Registral N°XII, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento Interno de Seguridad y Salud, MOF, ROF, entre otras de carácter funcional que me son aplicables, según corresponda.
- e. No estar incurso en las categorías de renunciados con incentivos, cesado por excedencia o sancionado con destitución o despido por la administración pública y/o privada.
- f. No intervenir como abogado, apoderado, representante, patrocinador, asesor, árbitro o perito de particulares en:
 - Procesos judiciales en los que el Estado, o empresas de propiedad directa o indirecta del Estado, tengan la condición de demandante o demandado.
 - En asuntos, casos o en procesos administrativos que se lleven contra la repartición de la que forma parte.
 - Los procesos administrativos o judiciales de casos o asuntos específicos en los que haya tenido decisión, opinión o participación directa.
- g. No percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. De ser el caso precisar:

INSTITUCIÓN / ENTIDAD	MONTO S/.	SERVICIO / CONCEPTO
	NO APLICABLE	

- h. Encontrarse habilitado para el ejercicio profesional, de corresponder.
- i. Observar una conducta funcional honesta, previa, durante y posteriormente al desempeño del cargo u actividad, en el que prime el interés público sobre el particular, adoptando independencia en las decisiones adoptadas, previniendo que algún interés privado interfiera en el debido cumplimiento de mis actividades o den la apariencia razonable que han influido en ellas, incurriendo en conflicto de intereses, derivado entre otros supuestos, de relaciones personales, económicas, de parentesco o por el uso indebido de información privilegiada que afecte la confianza en el servicio público.
- j. Guardar secreto o reserva, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros así como en perjuicio o desmedro del Estado o terceros, ello conforme a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley 27588 y su Reglamento D.S. N° 019-2002-PCM.

- k. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), a que se refiere la Ley N°28970 y su Reglamento D.S.N°002-2007-JUS.
- l. No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), al que se refiere el D.S.N°089-2006-PCM.
- m. No estar registrado en la Central de Riesgo Administrativo a que se refiere el artículo 8 del D.S.N°096-2007-PCM, por presentación de declaraciones, información o documentación falsa o fraudulenta ante la Administración Pública.

Arequipa, _____

FIRMA Y HUELLA DIGITAL