



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## COMITÉ EVALUADOR DE CONCURSO PÚBLICO

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

### CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 054-2017-CECP-CAS

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN MEDICO CIRUJANO – OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO FILIAL CAÑETE

### I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria  
Contratar los servicios de (01) Médico Cirujano para la Oficina de Bienestar Universitario Filial Cañete.
- Dependencia solicitante: Oficina de Bienestar Universitario Filial Cañete de la Universidad Nacional del Callao.
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución N° 976-2017-R)
- 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
  - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1075 y otorga derechos laborales.
  - Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO

EQUISITOS	DETALLE
Experiencia	03 años de desempeño como médico cirujano en Instituciones Publicas
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compromiso, responsabilidad y sensibilidad Humana</li><li>- Capacidad de gestión de una unidad de servicio médico.</li><li>- Trato amable con estudiantes y público en general.</li></ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Profesional de Médico Cirujano</li><li>- Colegiatura y con habilitación profesional vigente</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones en tratamiento médico de emergencias ambulatorias de cirugías menores
Conocimiento para el puesto y/o cargo indispensable	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manejo de procedimientos médicos de emergencias</li><li>- Manejo de procesos administrativos de unidades medicas</li></ul>



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## COMITÉ EVALUADOR DE CONCURSO PÚBLICO

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales funciones a desarrollar:

- a) Diseñar, desarrollar y evaluar Programas preventivos de emergencias asistenciales y ambulatorias.
- b) Brindar atención médica a estudiantes, trabajadores administrativos, docentes y familiares.
- c) Realizar examen médico a los alumnos ingresantes, concesionarios y otros para fines administrativos.
- d) Realizar visitas médicas, domiciliarias y hospitalarias para constatación de estados de salud del estudiante, personal administrativo y docentes cuando el caso los amerite.
- e) Programar y realizar campañas medicas de educación sanitaria por medio de conferencias, charlas y otros medios de difusión.
- f) Elaboración de informes estadísticos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales del servicio de su competencia.
- g) Ejecutar intervenciones quirúrgicas menores procedimientos y actividades de asistencia médica.
- h) Trabajar en proyectos encargados por la autoridad superior.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de la prestación del servicio	Oficina de Bienestar Universitario Filial Cañete
Duración del contrato	Inicio: 12 de diciembre del 2017 Término: 31 de diciembre del 2017 (Sujeto a Renovación)
Remuneración Mensual	S/.,3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes: 08:00 a 16:45 horas Incluido cuarenticinco (45) minutos de refrigerio

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días antes de la convocatoria	Comité de Concurso
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en el Portal institucional web de la UNAC	Del 27 de Noviembre al 01 de Diciembre de 2017	Oficina de Tecnología de Información y Comunicación
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066 – Bellavista – Callao)	Del 04 al 05 de Diciembre de 2017 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	OSG
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	06 de diciembre del 2017	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	07 de diciembre del 2017	Oficina de Tecnología de Información



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## COMITÉ EVALUADOR DE CONCURSO PÚBLICO

5	Entrevista Personal: Evaluación Psicológica Lugar: Av. Juan Pablo II n° 306-Bellavista Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do Piso	11 de Diciembre del 2017 a horas: 09:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultado Final en el Portal institucional Web de la UNAC	12 de Diciembre del 2017	Oficina de Tecnología de Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
8	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	ORH

### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>55 %</b>		
a. Formación Profesional		00	30
b. Experiencia		00	15
c. Cursos o estudios de capacitación		00	10
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>45 %</b>		
a. Aspecto Personal		00	10
b. Seguridad y Estabilidad		00	10
c. Capacidad de Persuasión		00	10
d. Capacidad para tomar decisiones		00	10
e. Conocimiento de Cultura General		00	05

El puntaje aprobatorio será de mínimo 51 puntos

### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en un sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que postula: PROCESO CAS N° ....-2017-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066 – Bellavista – Callao)

2. Documentación adicional:

- Carta de Presentación del Postulante (Formato N° 01)
- Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 02)
- Declaraciones Juradas, (Formato N° 03: 3-A, 3-B, 3-C, 3-D, 3-E)
- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)
- Ficha RUC



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## COMITÉ EVALUADOR DE CONCURSO PÚBLICO

---

### 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 presenten 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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con la posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales
- c. Otros supuestos debidamente justificados

Nota: El postulante que resulte GANADOR DE LA PLAZA deberá presentar de manera obligatoria (en un folder manila con fastener), al momento de la suscripción del contrato: un certificado de antecedentes policiales (vigente), un certificado de salud y una foto reciente (tamaño carnet o pasaporte); Declaración Jurada de estar afiliado a una AFP o ONP.