

MINISTERIO DE SALUD



PROCESO CAS TEMPORAL N°004-2022

BASES DEL CONCURSO

CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N°004-2022

El INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL – INMP requiere contratar los servicios de personas naturales para las diferentes áreas usuarias y/o unidades orgánicas, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN CAS

N° DE PROCESO	N° de puestos	PUESTO	ESCALA REMUNERATIVA S/.	AREA USUARIA
PROCESO N°001	1	ENFERMERA	2,500.00	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
PROCESO N°002	1	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO	4,500.00	DIRECCION GENERAL- UNID.FUNCIONAL DE ING. BIOMEDICA
PROCESO N°003	1			
PROCESO N°004	1			
PROCESO N°005	1	ASISTENTE EJECUTIVO	2,000.00	DIRECCION GENERAL
PROCESO N°006	1	MEDICO PATOLOGO CLINICO	6,000.00	DPTO. DE PATOLOGIA CLINICA
PROCESO N°007	1	MEDICO GINECO OBSTETRA	6,000.00	DPTO. CUIDADOS CRITICOS
PROCESO N°008	1	MEDICO GINECO OBSTETRA	8,500.00	DPTO. DE OBSTETRICIA Y PERINATOLOGIA
PROCESO N°009	1		6,000.00	
TOTAL	09			

*Si los/las postulantes se encuentran inscritas/os en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el anexo 2° : Formulario de Currículo Vitae)” con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN CAS

I. OBJETIVO

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para las diferentes áreas usuarias y/o unidades orgánicas que el INMP convoca, de acuerdo a los puestos vacantes señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- a. Ley N°31365, ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2022 septuagésima tercera disposición complementaria final.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011PCM.
- d. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales
- e. 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; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- f. Ley N° 29973, ley General de la Persona con Discapacidad,
- g. Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y Decreto Supremo N°083-2019-PCM, que aprueba su Reglamento.
- h. Decreto Legislativo N°1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa
- i. Ley N°27444, del Procedimiento Administrativo General
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR-PE.
- k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE, que aprueba por Delegación la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- l. Resolución Ministerial N°055-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”
- m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19-Versión 3”.
- n. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público
- o. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias al contrato administrativo.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Postulación y Revisión del cumplimiento de requisitos (*)	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación y revisión del cumplimiento de los requisitos para la convocatoria a la etapa siguiente. (Anexos y CV)
2	Evaluación Curricular (*)	Eliminatorio	50	100	Calificación de la documentación sustentatoria de los candidatos que fueron declarados aptos.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	50	100	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección,
El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección y hayan cumplido con los requisitos mínimos solicitados: Evaluación Curricular y Entrevista personal.					

(*) La etapa de revisión de cumplimiento de requisitos y Evaluación curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.

3.1 DESARROLLO DE ETAPAS:

3.1.1 Postulación presencial:

- Las personas interesadas que deseen participar en el proceso de selección deberán presentar su expediente en Mesa de Partes de la entidad, de acuerdo al cronograma de actividades, en el horario de 08.00 a.m. a 3.00pm. Las postulaciones deberán ser dirigidas al presidente de la Comisión del Concurso, debidamente foliadas y en sobre cerrado, conforme al siguiente detalle:

Señor:

Presidente del Comité de evaluación y selección de personal CAS del INMP

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

- CONCURSO CAS TEMPORAL N°004-2022**

CARGO Y PROCESO AL CUAL POSTULA

CARGO:..... PROCESO:.....

- Los postulantes deberán presentar su expediente adjuntando los Formularios 01,02,03,04,05 debidamente firmados) y su CURRICULUM VITAE documentado en forma legible y debidamente foliados de manera correlativa en el siguiente orden :
 - a) Anexo N°01: Carta de presentación del Postulante (llenado y firmado)
 - b) Anexo N°02: Formulario de Currículum Vitae (llenado y firmado)
 - c) Declaraciones juradas (Anexos 03, 04, 05), Debidamente llenado y Firmado.
 - d) Currículum vitae documentado
 - e) Caso contrario **NO** se evaluara lo presentado, considerándosele **NO APTO**
- Los postulantes serán responsables de los datos consignados en todos los anexos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en el caso que la información sea falsa, la institución se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.
- Los formatos de postulación (Formularios 01, 02, 03, 04, 05) deberán descargarse del portal institucional del INMP (www.inmp.gob.pe), imprimirse y presentarse debidamente llenados y firmados.
- Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- El postulante como mínimo deberá cumplir de manera sustentada con cuatro (04) de las funciones señaladas en el perfil del puesto de acuerdo con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE, las mismas que deberá declarar al momento de su postulación a través del formulario 01.

3.1.2 Evaluación Curricular

Los candidatos deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) Formación Académica:

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, constancia y/o certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de grado de bachiller, Título que emite la universidad (**de acuerdo a lo solicitado en el perfil de puesto**). La información consignada en el formulario N°01, tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la veracidad de la información y documentación que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General N°27444

b) Cursos y/o Diplomados y/o programas de especialización,

- **Cursos:** De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto, incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Deberá acreditarse con copias simples en ambas caras de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas. Cada curso deberá tener una duración mínima de doce (12) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el perfil de puesto
- **Programas de Especialización o Diplomados:** Deben contar con una duración no menor de noventa (90) horas o, si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples en ambas caras de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas y el record de notas en caso corresponda.

- Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.
- Los cursos solo serán considerados aquellos que no superen los 05 años de antigüedad y afines al puesto que postula, **aquellos que presenten otros no serán evaluados.**

c) Experiencia Laboral:

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo (Emitidos por las áreas competentes ORH y Logística), resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicio, boleta de pago, contrato y/o adendas.

- Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio o fin del tiempo laborado.
- El tiempo de experiencia laboral **será contabilizado desde** la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (Grado Académico de bachiller, Título profesional) de ser el caso. La calificación de las funciones sobre la experiencia será considerada valida siempre que tengan relación con las funciones del perfil de puesto.
- El personal retirado de las fuerzas armadas deberá acreditar con copia simple de la respectiva Resolución.

d) Conocimiento para el puesto:

Se validara en la etapa de la entrevista

- **Publicación:** La publicación de los resultados se realizara en la página web del INMP, www.inmp.gob.pe, de acuerdo al cronograma de las bases. Incluirá los resultados de Aptos y No aptos, y el puntaje de la evaluación curricular solo de los aptos. Los candidatos que hayan obtenido el puntaje mínimo en esta etapa será convocados a la etapa de la Entrevista Personal.
- **Observaciones;**
 - a) Por ningún motivo serán considerados los formatos y/o documentación sustentatoria que ingresen extemporáneamente, teniéndose como **NO PRESENTADO**.
 - b) El candidato deberá cumplir con todas los requisitos señalados, caso contrario será **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
 - c) Los Postulantes solo podrán presentarse en un solo proceso CAS, de ser el caso serán considerados como **NO ADMITIDOS**.
 - d) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferentes el castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos el original.
 - e) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad como lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de post grado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
 - f) Los conocimientos de ofimática y del idioma ingles no requieren ser acreditados debido que su validación podrá ser evaluado en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.

- Criterios de calificación de la EVALUACION CURRICULAR:

Se calificarán los Currículum Vitae documentados de los candidatos APTOS tomando como referencia el perfil del puesto de las presentes bases indicadas.

Los candidatos APTOS deberán tener como puntuación mínima de cuarenta (40) puntos y máxima de sesenta (60) puntos para ser considerados en el cuadro de mérito público según cronograma.

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia *	20%	35	70
Formación Académica *	20%	15	30
Total, Puntaje de Evaluación Curricular	40%	50	100

*El comité de Selección podrá desagregar **factores de evaluación** como en virtud de experiencia y formación académica siempre y cuando no afecte los porcentajes.

3.1.3 Entrevista Personal

- **Ejecución;** La entrevista personal estará a cargo del **Comité de Selección** quienes evaluarán criterios de apreciación: Habilidades, Cognoscitiva y Psicotécnica.

EVALUACION		PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de Habilidades	30%	20	40
Evaluación de Cognoscitiva	20%	20	40
Evaluación de Psicotécnica	10%	10	20
Total, Puntaje de Entrevista Personal	60%	50	100

Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de cincuenta (50) puntos y máxima de cien (100) puntos para ser considerados en el cuadro de mérito.

3.1.4 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos.

a. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso Público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que hasta alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciando de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciando de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

=

25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

3.1.5 El puntaje del proceso de selección es de 100 puntos

El puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal es de 50 puntos y el puntaje mínimo aprobatorio para declarar ganador a un candidato al proceso de convocatoria es de 80 puntos, la formula aplicable es;

**El puntaje del proceso de selección es de 100 puntos.
PT: 0.4 (EC) + 0.6 (EP)**

Dónde:

PT: Puntaje Total

EC: Puntaje obtenido en la Evaluación Curricular

EP: Puntaje obtenido en la Entrevista Personal

IV. CUADRO DE MERITO

4.1 Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Postulación y revisión de cumplimiento de requisitos, Verificación curricular y Entrevista Personal.

CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE FINAL							
PUNTAJE POR ETAPAS				PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	+	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	+	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	+	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al personal Licenciando de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	+	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la persona con Discapacidad y al personal Licenciando de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

4.2 Criterios de calificación

- a) Los candidatos serán responsables del seguimiento de las publicaciones que realice el comité de selección.
- b) El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso corresponden, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d) El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 70 puntos como mínimo, serán considerados como **GANADOR** de la convocatoria.
- e) Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 70 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como ACCESITARIOS.
- f) Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- g) En caso de empate se declarará ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular, de persistir el empate este se resolverá con el postulante que cuente con mayor antigüedad en la obtención del Título.
- h) No pueden celebrar contratos administrativos de servicios, las personas inhabilitadas administrativa o judicial; que perciban doble ingresos, y que presenten documentos falso y/o adulterados, datos, así como la falsedad en las declaraciones juradas durante el proceso de selección y posteriores a este, será causal de anulación de la participación en la convocatoria o resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

4.3 Suscripción y registro del Contrato

El candidato declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 03 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- ✓ Documentos originales que sustente el currículum vitae, para realizar la verificación y el fedateado respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados y/o Constancias de trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.

V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- a) Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en Jr. Santa Rosa N° 941 Barrios Altos, cercado de Lima.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos o por el Comité de Selección, según les corresponda.
- c) El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta

responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del INMP: www.inmp.gob.pe.

- d) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Recursos humanos, excepto la etapa de la Entrevista Personal, que estará representado por un Comité de Selección.

VI. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos APTOS en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos,
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos.

6.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de INMP:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Por asuntos institucionales no previstos
- d. Otras razones debidamente justificadas.

6.3 Verificación Posterior

Toda documentación e información presentada y declarada por el/la postulante ganador/a que firmó Contrato, está sujeta a verificación posterior. Si se comprueba que no brindó información y documentación fidedigna, será sometido a Proceso Administrativo Disciplinario con eventual sanción correspondiente. De igual forma si luego de la verificación posterior, se comprueba que el/la postulante declarado/a ganador/a que firmó contrato no cumple con los requisitos establecidos en el perfil de puesto y/o en las Bases del presente Proceso de Selección CAS, la Oficina de Recursos Humanos **RESOLVERA** el Contrato, siendo pasible de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondiera.

VII. PERFIL DE PUESTOS

A continuación, se detallan los perfiles de puestos requeridos por las unidades orgánicas del Instituto Nacional Materno Perinatal, conforme al orden de número de proceso descrito en la presente convocatoria:

PERFIL DE PUESTO

PROCESO N°01

UNIDAD ORGÁNICA : DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

PLAZA A CONCURSAR : ENFERMERA(O)

CANTIDAD DE PLAZAS : (01)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">◦ Título Profesional Universitario en Enfermería◦ Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión◦ Contar con Colegiatura (indispensable)◦ Habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">◦ Cursos de actualización y Diplomado afines al cargo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">◦ Conocimientos vinculados a las funciones del puesto
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">◦ Experiencia General: 01 año de experiencia en el sector público y/oprivado◦ Experiencia mínima en actividades relacionadas al puesto.
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none">◦ Capacidad analítica y organizativa◦ Capacidad para trabajar en equipo, ética y valores solidaridad y honradez

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Organizar, ejecutar, evaluar los procesos asistenciales de Enfermería, cumpliendo las normas establecidas para atención del recién nacido de mediano y bajo riesgo con eficiencia y responsabilidad
2. Brindar cuidados asistenciales de enfermería orientado a la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de los recién nacidos de mediano y bajo riesgo basados en la identificación de sus necesidades
3. Brindar consejería y educación a las madres del cuidado de la salud del recién nacido
4. Ejecutar procedimientos invasivos y no invasivos, según protocolo establecido que contribuyan al diagnóstico y al tratamiento del recién nacido
5. Participar en reanimación Cardio-Pulmonar
6. Detectar signos de alarma en el recién nacido para su diagnóstico y tratamiento precoz
7. Supervisar, monitorear y evaluar las actividades del personal de enfermería a su cargo
8. Participar en preparación y equipamiento del servicio para su óptimo funcionamiento
9. Controla la asistencia y permanencia del personal técnico de enfermería
10. Participar en el cumplimiento y vigilancia de las medidas de bioseguridad establecidas por la oficina de epidemiología
11. Realizar la preparación de los pacientes que requieren exámenes especiales
12. Elaborar y entregar el informe diario de atención al servicio
13. Participar en las reuniones técnico administrativas del servicio
14. Participar en la elaboración del plan operativo y de trabajo del servicio
15. Participar en la elaboración y actualización de protocolos de procedimientos y guías de atención
16. Participar en el planeamiento, ejecución y evaluación de programas de capacitación en el servicio
17. Participar en el desarrollo de información, educación y comunicación (IEC) a la paciente, familia y comunidad
18. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de mejora del servicio
19. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación
20. Intervenir en actividades de docencia de pre grado
21. Recepcionar y entregar el reporte de enfermería en los turnos
22. Cumplir con el código de ética de la función publica
23. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia
24. Las demás funciones que lse asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación de Servicio	Jr. Santa Rosa 941 - Instituto Nacional Materno Perinatal-INMP
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Ingreso Mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales que incluye aportaciones y deducciones de Ley

PERFIL DE PUESTO

PROCESO N°02

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCION GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERIA BIOMEDICA
PLAZA A CONCURSAR : ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO
CANTIDAD DE PLAZAS : (01)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">◦ Título de Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones◦ Habilitación Profesional requerida◦ Colegiatura del CIP◦ Constancia de habilitación profesional Vigente
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">◦ Capacitación en equipos de cuidados críticos (incubadoras, ventiladores, etc.)◦ Capacitación en equipos de Centro Quirúrgico (máquinas de anestesia, torres de laparoscopia, mesa de operaciones, lámpara cialíticas, etc)◦ Capacitación en equipos de Diagnóstico por imágenes como equipo de rayos X, como mínimo◦ Curso de gestión de mantenimiento de equipo medico◦ Curso de Contrataciones del Estado
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">◦ Ofimática: Nivel básico Word, Excel, Power point
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">◦ Cuatro (04) años de experiencia General en el sector público y privado◦ Un (01) año Experiencia Mínima en el Sector Publico
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none">◦ Empatía, Trabajo en Equipo◦ Capacidad de liderazgo◦ Capacidad de innovación y aprendizaje◦ Capacidad de análisis, organización y coordinación◦ Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo◦ Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo◦ Ética y Valores: Solidaridad y honradez

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Informatizar la gestión del equipamiento biomédico
2. Realizar la evaluación funcional y continua del equipo con que se cuenta y establecer los lineamientos técnicos para su uso que deben cumplir los equipos
3. Construir y mantener la base de datos de equipos biomédicos actualizada las veces que sean solicitados por el jefe de inmediato
4. Coadyuvar a elaborar los planes y proyectos de inversión relacionados a tecnología sanitaria del Instituto den el plazo establecido
5. Colaborar en los estudios de costo de Cooperación y evaluación de costos de efectividad de la tecnología sanitaria del Instituto
6. Supervisar la capacitación y entrenamiento a los usuarios de equipamiento biomédico brindado por terceros
7. Desarrollar proyectos de investigación tecnológica en colaboración con los servicios clínicos y áreas de investigación en los sectores de influencia del instituto
8. Evaluación y preparación de planes de reemplazo y desarrollo tecnológico institucionales. Desarrollar los planes de baja de equipamiento institucionales
9. Coadyuvar al desarrollo de los sistemas de seguridad eléctrica, radiológica y ambiental institucional, así como a los sistemas de alertas
10. Colaborar con la preparación y supervisión de expedientes técnicos relacionados a la tecnología, así como en los procesos de adquisición, incorporación e implementación de sus componentes
11. Realizar investigación aplicada
12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación de Servicio	Jr. Santa Rosa 941 - Instituto Nacional Materno Perinatal-INMP
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Ingreso Mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales, incluido los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

PERFIL DE PUESTO
PROCESO N°03

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCION GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERIA BIOMEDICA
 PLAZA A CONCURSAR : ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO
 CANTIDAD DE PLAZAS : UNO (01)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Título de ingeniero Electrónico ◦ Colegiatura del CIP. ◦ Habilitación Profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Capacitación de equipos de Cuidados Críticos Neonatal ◦ Capacitación en equipos de laboratorio ◦ Capacitación en equipos de Diagnóstico por Imágenes ◦ Capacitación de Equipos de cadena de frio ◦ Curso de habilidades gerenciales para ingenieros clínicos ◦ Curso o Diplomado de Gestión Publica
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Especialización en Ingeniería Biomédica
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Cuatro (04) años de experiencia General en el sector público y privado ◦ Un(01) año de experiencia Mínima en el sector Publico
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Empatía, Trabajo en Equipo ◦ Capacidad de liderazgo ◦ Capacidad de innovación y aprendizaje ◦ Capacidad de análisis, organización y coordinación ◦ Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo ◦ Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo ◦ Ética y Valores: Solidaridad y honradez

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1- Informatizar la gestión del equipamiento biomédico.
- 2- Realizar la evaluación funcional y continua del equipo con que se cuenta y establecer los lineamientos técnicos para su uso que deben cumplir los equipos.
- 3- Construir y mantener la base de datos de equipos biomédicos actualizada las veces que sean solicitados por el jefe inmediato.
- 4- Coadyuvar a elaborar los planes y proyectos de inversión relacionados a tecnología sanitaria del Instituto en el plazo establecido.
- 5- Colaborar en los estudios de costo de operación y evaluación de costos de efectividad de la tecnología sanitaria del Instituto.
- 6- Supervisar la capacitación y entrenamiento a los usuarios de equipamiento biomédico brindado por terceros.
- 7- Desarrollar proyectos de investigación tecnológica en colaboración con los servicios clínicos y áreas de investigación en los sectores de influencia del instituto.
- 8- Evaluación y preparación de planes de reemplazo y desarrollo tecnológico institucionales. Desarrollar los planes de baja de equipamiento institucionales.
- 9- Coadyuvar al desarrollo de los sistemas de seguridad eléctrica, radiológica y ambiental institucional, así como a los sistemas de alertas.
- 10- Colaborar con la preparación y supervisión de expedientes técnicos relacionados a la tecnología, así como en los procesos de adquisición, incorporación e implementación de sus componentes.
- 11- Realizar investigación aplicada.
- 12- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación de Servicio	Jr. Santa Rosa 941 - Instituto Nacional Materno Perinatal-INMP
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Ingreso Mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales, incluido los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

PERFIL DE PUESTO

PROCESO N°04

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCION GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERIA BIOMEDICA
PLAZA A CONCURSAR : ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO
CANTIDAD DE PLAZAS : UNO (01)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Título de ingeniero Electrónico ◦ Colegiatura del CIP. ◦ Habilitación Profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Curso de Contrataciones del Estado ◦ Capacitaciones especializadas en Equipos Biomédicos
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Especialización en Ingeniería Biomédica
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Cuatro (04) años de experiencia General en el sector público y privado ◦ Un(01) año de experiencia Mínima en el sector Publico
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Empatía, Trabajo en Equipo ◦ Capacidad de liderazgo ◦ Capacidad de innovación y aprendizaje ◦ Capacidad de análisis, organización y coordinación ◦ Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo ◦ Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo ◦ Ética y Valores: Solidaridad y honradez

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1- Informatizar la gestión del equipamiento biomédico.
- 2- Realizar la evaluación funcional y continua del equipo con que se cuenta y establecer los lineamientos técnicos para su uso que deben cumplir los equipos.
- 3- Construir y mantener la base de datos de equipos biomédicos actualizada las veces que sean solicitados por el jefe inmediato.
- 4- Coadyuvar a elaborar los planes y proyectos de inversión relacionados a tecnología sanitaria del Instituto en el plazo establecido.
- 5- Colaborar en los estudios de costo de operación y evaluación de costos de efectividad de la tecnología sanitaria del Instituto.
- 6- Supervisar la capacitación y entrenamiento a los usuarios de equipamiento biomédico brindado por terceros.
- 7- Desarrollar proyectos de investigación tecnológica en colaboración con los servicios clínicos y áreas de investigación en los sectores de influencia del instituto.
- 8- Evaluación y preparación de planes de reemplazo y desarrollo tecnológico institucionales. Desarrollar los planes de baja de equipamiento institucionales.
- 9- Coadyuvar al desarrollo de los sistemas de seguridad eléctrica, radiológica y ambiental institucional, así como a los sistemas de alertas.
- 10- Colaborar con la preparación y supervisión de expedientes técnicos relacionados a la tecnología, así como en los procesos de adquisición, incorporación e implementación de sus componentes.
- 11- Realizar investigación aplicada.
- 12- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación de Servicio	Jr. Santa Rosa 941 - Instituto Nacional Materno Perinatal-INMP
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Ingreso Mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales, incluido los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

PERFIL DE PUESTO

PROCESO N°05

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCION GENERAL
PLAZA A CONCURSAR : ASISTENTE EJECUTIVO
CANTIDAD DE PLAZAS : UNO (01)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación Académica	◦ Título Técnico Superior (03 o 04 años) de Secretaria(o) Ejecutiva(o) emitido por Instituto Superior Tecnológico
Cursos y/o estudios de especialización	◦ Curso de archivo documentario
Conocimientos	◦ Conocimiento básico en Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Experiencia	◦ Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral en Sector Público o Privado ◦ Experiencia mínima requerida: Un (01) año de experiencia laboral en Sector Público.
Habilidades y Competencias	◦ Empatía, trabajo en equipo ◦ Capacidad de Liderazgo ◦ Capacidad de innovación y aprendizaje ◦ Capacidad de análisis, organización y coordinación ◦ Capacidad de manejo de paquetes informáticos (procesador de textos, hoja de cálculo, etc) ◦ Actitud proactiva hacia el cambio y mejoramiento continuo ◦ Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo ◦ Ética y valores: Solidaridad y honradez

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Elaboración de documentos internos y extra institucionales
2. Registro de documentos en el sistema de Trámite Documentario
3. Revisión de documentación que ingresa por secretaria para su firma
4. Recepción de llamadas y redacción de documentos
5. Coordinaciones internas para la atención de usuarios, instituciones y público en general
6. Escaneo, fotocopiado y envío de documentación a las Unidades productoras de servicios
7. Coordinaciones con los diferentes órganos institucionales
8. Remisión de documentos por el correo institucional a órganos de línea y otros
9. Atención en actividades protocolares
10. Atender llamadas telefónicas
11. Monitoreo de la organización y custodia del archivo de la Dirección General
12. Organización y revisión de los documentos ubicados en el archivo pasivo de la Dirección General
13. Monitoreo del trámite de documentos que emite y despacha el Director General
14. Monitoreo de expedientes mediante el método KANBAN
15. Las funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación de Servicio	Jr. Santa Rosa 941 - Instituto Nacional Materno Perinatal-INMP
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Ingreso Mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 soles) mensuales que Incluye montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

PERFIL DE PUESTO

PROCESO N°06

UNIDAD ORGÁNICA : DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA
PLAZA A CONCURSAR : MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGIA CLINICA
CANTIDAD DE PLAZAS : UNO (01)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">◦ Título Profesional de Médico Cirujano.◦ Título de Segunda especialización en Patología Clínica◦ Registro Nacional de Especialista (RNE)◦ Contar con Colegiatura (CMP)◦ Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción◦ Resolución de SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">◦ Patología Clínica y/o actividades de actualización
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">◦ Conocimiento médico especializado en Patología Clínica, en aspectos asistenciales y de gestión◦ Ofimática nivel básico procesador de textos (Word,etc), hoja de cálculo (Excel,etc),presentaciones (Power Point, etc).◦ Idiomas: Inglés nivel básico
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">◦ Cuatro (04) años de experiencia laboral General y Específica, incluyendo SERUMS y Residentado Médico
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none">◦ Capacidad analítica y organizativa y capacidad para trabajar en equipo, habilidad para interrelacionarse, tolerancia, autocontrol, estabilidad emocional, madurez afectiva, actitud proactiva◦ Capacidad para trabajar bajo presión◦ Empatía, responsabilidad, organización y planificación

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Cumplir los reglamentos, manuales y disposiciones vigentes del INMP
2. Realizar labores asistenciales y de gestión como Medico Patólogo Clínico
3. Participar en las reuniones científicas y actividades docentes del servicio
4. Participar en los trabajos de investigación
5. Supervisión del procesamiento de análisis clínico
6. Elaborar manuales, guías y procedimiento operativos acorde con el área encargada dentro del servicio de Patología Clínica
7. Brindar asesoría a los demás servicios asistenciales de la institución en el área de su competencia y acorde a la normatividad vigente
8. Informar mensualmente la producción, cumplimiento de metas e indicadores en el ámbito de su competencia
9. Elaborar los requerimientos de insumos y materiales del área encargada dentro del servicio de patología clínica
10. Conocer y cumplir las normas de bioseguridad
11. Cumplir con la programación horaria y la jornada laboral de acuerdo al rol de programación
12. Las demás funciones que le asigne el jefe del servicio de patología clínica y el jefe de departamento de patología, en el ámbito de su competencia y según normatividad vigente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación de Servicio	Jr. Santa Rosa 941 - Instituto Nacional Materno Perinatal-INMP
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Ingreso Mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 soles), mensuales que incluye Aportaciones y Deducciones de Ley.

PERFIL DE PUESTO
PROCESO N°07

UNIDAD ORGÁNICA : DEPARTAMENTO DE CUIDADOS CRITICOS
PLAZA A CONCURSAR : MEDICO ESPECIALISTA GINECO OBSTETRA
CANTIDAD DE PLAZAS : (01)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Título Profesional de Médico Cirujano ◦ Título de Segunda Especialidad en Ginecología y Obstetricia ◦ Registro Nacional de Especialista (RNE) ◦ Contar con Colegiatura (CMP) ◦ Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción ◦ Resolución de SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Capacitación en Ecografía Gineco Obstétrica y Monitoreo Fetal ◦ Capacitación en Metodología de investigación ◦ Actualización en Ecografía Nivel I ◦ Actualización en Ecografía Nivel II ◦ Actualización en emergencia- Gineco Obstétricas ◦ Curso de Enfermedades intercurrentes del embarazo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Conocimiento básico de otro idioma (Ingles) ◦ Conocimiento básico en Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Experiencia General : Cuatro (04) años de experiencia laboral requerida, incluyendo Residentado Medico ◦ Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia laboral mínimo requerido como ginecólogo obstetra en el área de la especialidad en un establecimiento de salud que maneje alto riesgo obstétrico, no incluye Residentado Medico.
PUESTO QUE SUPERVISA:	<ul style="list-style-type: none"> ◦ CENTRO OBSTETRICO
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Las adquiridas durante su formación de post-grado en la especialidad en Gineco Obstetricia, estipuladas por el SUNEDU

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Brindar atención integral a pacientes obstétricas en trabajo de parto que ingresan por el servicio emergencia o de hospitalización
2. Realizar el registro correspondiente en la Historia Clínica, anamnesis, examen físico, general y preferencial de las pacientes de emergencia, en los diferentes ambientes de atención
3. Solicitar exámenes auxiliares de apoyo diagnóstico y ejecutar las ecografías obstétricas y ginecológicas requeridas
4. Elaborar informe escrito de las ecografías realizadas, consignando los hallazgos y presunciones diagnósticas, con su respectivo CIE-10
5. Realizar intervenciones quirúrgicas en pacientes con factor de riesgo y las posibles complicaciones que puedan presentarse
6. Elaborar el registro completo de los datos del reporte operatorio digital, bajo responsabilidad
7. Registrar y firmar las indicaciones post-operatorias en sala de recuperación
8. Brindar la información necesaria al familiar del paciente intervenido quirúrgicamente, según normas vigentes
9. Reportar los casos complejos al Medico jefe de guardia y proponer juntas médicas que ameriten
10. Reportar las complicaciones quirúrgicas que se suscitaran al Medico Jefe de guardia, y proponer juntas médicas que ameriten
11. Cumplir con las guías clínicas y de procedimientos vigentes
12. Supervisar en lo técnico asistencial al médico residente, medico rotante, internos, enfermeras, obstetras, técnicos de enfermería
13. Informar por escrito al médico jefe de guardia los problemas que se susciten por indisciplina y responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo
14. Formar parte de los equipos de investigación operativa del servicio de Centro Obstétrico
15. Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programas y capacitaciones del Plan Operativo
16. Participar en la presentación y discusión de casos clínicos con eventualidad clínico-quirúrgicos
17. Asistencia obligatoria bajo responsabilidad al cambio de turno de guardia a las 08.00, 14:00 y 20:00 horas
18. Elaborar los informes médicos de los casos policiales y judiciales y certificados médicos que solicitan los pacientes
19. Disponibilidad inmediata

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación de Servicio	Jr. Santa Rosa 941 - Instituto Nacional Materno Perinatal-INMP
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Ingreso Mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales que incluye aportaciones y deducciones de Ley.

PERFIL DE PUESTO
PROCESO N°08

UNIDAD ORGÁNICA : DEPARTAMENTO DE OBSTETRICIA Y PERINATOLOGIA
PLAZA A CONCURSAR : MEDICO ESPECIALISTA GINECO OBSTETRA (CON SUB ESPECIALIDAD EN MEDICINA FETAL)
CANTIDAD DE PLAZAS : (01)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Título Profesional de Médico Cirujano ◦ Título de Especialidad en Ginecología y Obstetricia expedida por la universidad ◦ Registro Nacional de Especialista (RNE) expedido por el CMP ◦ Resolución de SERUMS , Colegiatura y Habilitación Profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Certificado de competencia en Translucencia Nucal ◦ Curso de Enfermedades intercurrentes del embarazo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Relacionados al puesto
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Experiencia en Hospitales de Nivel III-II (mayor de un año) ◦ Experiencia nacional en una Unidad de Medicina Fetal (mayor a 02 años) ◦ Experiencia internacional en una Unidad de Medicina Fetal (mayor a un año) ◦ Trabajos publicados en revistas internacionales
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Realiza evaluaciones ultrasonográficas de III Nivel (ultrasonido detallado, morfológico, genético) y labora el informe escrito de las mismas ◦ Realiza procedimientos Invasivos en Medicina Fetal ◦ Elabora proyectos de investigación en Medicina Fetal ◦ Realiza docencia de post-grado en Ultrasonido en Obstetricia ◦ Presenta casos clínicos y realiza la revisión bibliográfica correspondiente ◦ Informa a las pacientes y/o familiares de los resultados de la evaluación ecográfica y del pronóstico perinatal

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Participa en investigación como primera actividad a efectuarse en el Instituto:
 - ✓ Problematisa y diseña los protocolos de investigación en Medicina Fetal en coordinación con su jefatura
 - ✓ Efectúa la investigación como parte de un equipo
- Diseña, programa, actualiza y participa en los cursos de medicina fetal en coordinación con su jefatura para :
 - ✓ Capacitación del personal médico y paramédico del INMP u otra Institución
 - ✓ Estudiantes de pre grado y post grado de las universidades que tienen convenio con la Institución.
- Solicita exámenes auxiliares de apoyo diagnóstico, y realiza las ecografías obstétricas y ginecológicas
- Cumple con los protocolos vigentes, el flujograma y normas del servicio de medicina fetal
- Supervisa en lo técnico – asistencial al médico Residente e Internos
- Realiza ecografía Doppler, 3D y 4D
- Realiza procedimientos invasivos intrauterinos
- Realiza cirugías fetales intrauterinas
- Interpreta la Cardiotocografía realizadas a las pacientes
- Absuelve las interconsultas solicitadas por los servicios
- Elabora protocolos de investigación

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación de Servicio	Jr. Santa Rosa 941 - Instituto Nacional Materno Perinatal-INMP
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Ingreso Mensual	S/. 8,500.00 (Ocho Mil Quinientos y 00/100 soles) Mensuales que incluye aportaciones y deducciones de Ley.

UNIDAD ORGÁNICA : DEPARTAMENTO DE OBSTETRICIA Y PERINATOLOGIA
PLAZA A CONCURSAR : MEDICO ESPECIALISTA GINECO OBSTETRA
CANTIDAD DE PLAZAS : (01)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Título Profesional de Médico Cirujano ◦ Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia ◦ Registro Nacional de Especialista (RNE) ◦ Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente ◦ Resolución de SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Participación en cursos, talleres, seminarios y/o congresos Nacionales o Internacionales en el manejo quirúrgico de las hemorragias obstétricas ◦ Capacitación en Salud Pública, en salud sexual y reproductiva y Claves de Emergencias Obstétricas. ◦ Certificado de capacitación en Ecografía Doppler en Gineco Obstetricia Nivel II y III
Conocimientos	Relacionados al puesto
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Experiencia laboral en Instituto Especializado de Salud Nivel III-2, mínimo 01 año y experiencia profesional como especialista Gineco Obstetra mínimo 01 año
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Trabajo en equipo y saber comunicarse con los profesionales de la salud ◦ Buen trato en las relaciones interpersonales con los compañeros de trabajo, pacientes y familiares ◦ Utilización de las tecnologías de información y comunicación ◦ Ética, Honestidad, responsabilidad y solidaridad ◦ Habilidad y destreza en el desarrollo del manejo médico y quirúrgico de las pacientes

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Funciones asistenciales relacionados a la Guardia de Emergencia :
 - ✓ Atención integral a las pacientes obstétricas y ginecológicas y otras patologías, Realizar el llenado de la Historia Clínica, examen físico general
 - ✓ Solicitar exámenes auxiliares de apoyo al diagnóstico, ecografías que hubiera lugar, elaborar informe escrito de las ecografías.
 - ✓ Realizar procedimientos quirúrgicos ambulatorios, elaborar el llenado de los reportes operatorios de sala de operaciones
 - ✓ Reportar los casos complejos al jefe de Guardia y proponer juntas medicas pertinentes
 - ✓ Otros relacionados a la emergencia.
- Funciones asistenciales relacionados al Centro Obstétrico:
 - ✓ Evaluar a la gestante en trabajo de parto , evaluar y supervisar las inducciones de trabajo de parto y tocólisis proveniente de emergencia o de hospitalización
 - ✓ Supervisar en lo técnico asistencial al médico residente e internos
 - ✓ Atender o delegar la atención del parto con factores de riesgo a los médicos residentes
 - ✓ Definir plan de parto de las pacientes evaluadas
 - ✓ Participar en la capacitación del personal así como también la mejora continua a través de la investigación
 - ✓ Autorizar el alta de las pacientes del sector
- Funciones asistenciales relacionados al Centro Quirúrgico:
 - ✓ Realizar las intervenciones quirúrgicas, llenado del reporte operatorio, dejar indicaciones post operatorias en sala de recuperación, reportar las complicaciones quirúrgicas al jefe de Guardia
- Funciones asistenciales relacionados a la Consulta Externa :
 - ✓ Realizar consulta prenatal especializada, Evaluar dar tratamiento y programar intervenciones quirúrgicas durante la atención prenatal, según pertinencia, realizar ecografía obstétrica, Informar a los familiares sobre el estado actual de la paciente.
- Funciones asistenciales relacionados a la Hospitalización:
 - ✓ Realizar visita médica, determinando factores de riesgo y dar solución adecuada de acuerdo a las guías de atención Obstétrica, Dar de alta médica a pacientes previa evaluación, Participar en la programación de actividades académicas del servicio, Participar y formar parte de las juntas médicas, Realizar investigación clínica y labores de docencia y capacitación en el servicio.
 - ✓ Otras actividades que el Jefe de Servicio le encomiende y que redunde en la mejora del Servicio y/o la Institución.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación de Servicio	Jr. Santa Rosa 941 - Instituto Nacional Materno Perinatal-INMP
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Ingreso Mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil Quinientos y 00/100 soles) Mensuales que incluye aportaciones y deducciones de Ley.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo. Aplicativo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	17.10.2022	OFIC. RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en la Página Web Institucional - INMP	19 al 24.10.2022 (05 días)	OFIC. RECURSOS HUMANOS
3	Postulación Presentación de Anexos 01 al 05 (Presentación de CURRICULUM VITAE documentado)	Del 25.10.2022 al 26.10.2022 desde las 08.00 hasta las 3.15 horas en Mesa de Partes del INMP	COMITE DESELECCION
SELECCIÓN			
4	Evaluación de : Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminador)	Del 26.10.2022 al 27.10.22	COMITE DESELECCION
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular :	El 27.10.2022 a partir de las 5.15pm en la página web institucional	COMITE DESELECCION
6	Entrevista Personal y Publicación de resultado Final	El 28.10.2022	COMITÉ DESELECCION
7	Reclamos a evaluación Curricular (de 08.00a.m a 12:00 horas en mesa de partes) y; Absolución de reclamos,	El 31.10.22	COMITÉ DESELECCION
8	Suscripción de Contrato	Hasta el 31.10.2022	COMITE DESELECCION

Consideraciones:

El Cronograma está 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. El postulante es responsable de hacer el seguimiento de los resultados parciales y finales, del presente proceso de selección.

ANEXO N°1**CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE****Señores****COMITÉ DE SELECCIÓN EVALUADORA DEL CONCURSO CAS****Presente.-**

Yo,

Identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en.....

.....

....., mediante la presente solicito se me considere para participar en la Convocatoria CAS N°003-2022, realizado por el Instituto Nacional Materno Perinatal, a fin de acceder al servicio cuya denominación es(nombre del puesto).

Para ello, declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado, y que adjunto a la presente los siguientes documentos: Declaración Jurada (Anexos N°01, 02, 03, 04,05), copia de DNI, Currículum Vitae, y demás formatos y documentos solicitados.

Indicar marcando con un aspa (x), condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Resolución Presidencial Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, indicar marcando con un aspa(x)

Licenciado de las Fuerzas Armadas	()	()
-----------------------------------	-----	-----

Limade del año 2022

.....

Firma del Postulante

**ANEXO Nº 02
FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE**

Nº DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

Nº BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO Nº :

HABILITACIÓN: SI

☐

NO

☐

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) :

SI ☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA) :

SI ☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El/la participante es discapacitado/a:

SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS o el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en el cual se acredite su condición.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

El/la participante es licenciado/a de las fuerzas armadas:

SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

IV. DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL:

El/la participante es Deportista de Alto nivel:

SI

☐☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista de alto nivel.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1)Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
-----------	--------------------------------------	----------------------------------	---	--	--

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:

 Idioma 1:

 Idioma 2:

 Nivel
Idioma 1:

 Nivel
Idioma 2:
VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____					
Nº	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____					
Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					
Breve descripción de la función desempeñada:					

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
5					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia Laboral General	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso CAS.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

☐

NO

☐

VI. REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				

..... del 20

Firma

ANEXO N°03**DECLARACIÓN JURADA**

La (el) que suscribe,;

identificado (a) con DNI N°; domiciliada(o) en

.....
mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por INMP, a fin de participar en el proceso de selección descrito y;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales.
- Gozar de Buena Salud Física y Mental
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.
- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD
- No recibir remuneración ni ingreso de otra Institución Pública, salvo caso de dietas y función docente.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Firma

Lima, _____ de _____ del 2022

¹ Ley N° 29607, de fecha 22 de octubre del 2010.

ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

La(el) que suscribe,....., identificado(a) con DNI

N°con RUC N°..... domiciliado

en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No() Si() tengo parientes que presten servicios en el INMP, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y, por tanto encontrarme inmerso(a) en los alcances de la Ley N°26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco, modificada por la Ley N°30294, su Reglamento y modificatorias.

¿Tiene familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al INMP, (Ley N°26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias)?

De contar con un familiar, especificar:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Cargo	Apellidos y Nombres

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en procedimiento administrativo, previsto en el artículo 411° del Código Penal y delitos contra la Fe Pública, previstos en el título XIX de la misma norma, en concordancia con el artículo 34° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444.

Firma:.....

Lima, de.....del 2022

ANEXO N°05**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo,..... Identificado/a con DNI....., participante del CAS N°..... - 2022, autorizo al Instituto Nacional Materno Perinatal - INMP o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,..... de del 2022

Firma:.....

DNI:.....