

**Anexo N° 02****PROCESO DE CONVOCATORIA N° 023D -2019 (2° Convocatoria)****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA UN (01)****DIGITADOR/A****I. GENERALIDADES.****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UNA persona natural que preste servicios como Digitador(a).

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**

Departamento de Radiodiagnóstico.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Recursos Humanos-Área de Selección.

**4. Base legal.**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) 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.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<b>Experiencia :</b>	Experiencia: Un (01) año como digitador(a) en una entidad de salud en el sector público o privada.
<b>Competencias y/o habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo.</li> <li>- Proactivo y comunicativo a todo nivel.</li> <li>- Capacidad para tratar con calidad y calidez a pacientes y público en general (indispensable).</li> <li>- Ética y valores: Solidaridad y honradez.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Técnico Superior (equivalente a seis semestres académicos), en Computación o Informática o Secretariado Ejecutivo o Administración.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de Especialización:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de capacitación en la especialidad.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> Mínimos, Indispensables, Deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computación básica (Word, Excel, Powerpoint, etc).</li> <li>- Conocimiento de Terminología Médica.</li> <li>- Mecanografía (rapidez indispensable)</li> <li>- Conocimiento de archivo documentario</li> </ul>
<b>Otras condiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata / tiempo de inducción.</li> </ul>

*La experiencia, formación académica, cursos y/o estudios de especialización, mínimos requeridos en el perfil del puesto deben ser acreditados con copias según corresponden.*

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”****III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

- a. Manejar del SISINEN.
- b. Programar citas y dar indicaciones a los pacientes que acuden al Departamento de Radiodiagnósticos.
- c. Brindar atención y excelente trato a los pacientes, público en general y al personal que labora en el Departamento de Radiodiagnóstico.
- d. Verificar las solicitudes y/o pre órdenes de estudios radiológicos y de su facturación, así como del estado de los exámenes radiológicos.
- e. Hacer los reportes del trabajo diario de los exámenes programados para las distintas salas del Departamento de Radiodiagnóstico.
- f. Procesar y reportar los formatos FUAS, de los pacientes atendidos por el SIS., debidamente firmados, con huella digital y N° del DNI del /la paciente.
- g. Admitir y finalizar en el RIS los estudios realizados en las distintas unidades radiológicas.
- h. Transcribir los informes radiológicos dictados por el personal médico radiólogo.
- i. Cumplir con las rotaciones, turnos y horarios de acuerdo a la programación establecidas por el Director del Departamento de Radiodiagnóstico.
- j. Otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo del Departamento de Radiodiagnóstico.

**IV. CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO.</b>
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres (03) meses desde la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/1,200 (Un mil doscientos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar de lunes a sábado en el horario de 13:00 hrs. a 21:00 hrs.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		JEFATURA INSTITUCIONAL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	DEL 04 DE ABRIL AL 17 DE ABRIL 2019	Área de Selección - Contratos CAS
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 04 DE ABRIL AL 17 DE ABRIL 2019	Área de Selección - Contratos CAS
2 Presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado en la siguiente dirección: Av. Angamos Este	DEL 22 AL 24 DE ABRIL 2019	Unidad de Tramite Documentario

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”**

	2520 - Surquillo (Oficina de Trámite Documentario)		
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de Currículum Vitae	DEL 26 Y 29 DE ABRIL 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal web institucional	30 DE ABRIL 2019	Área de Selección - Contratos CAS
5	Entrevista Lugar: _____	02 DE MAYO 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	03 DE MAYO 2019	Área de Selección - Contratos CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 06 AL 10 MAYO 2019	Área de Selección - Contratos CAS

**VI. DE LA ETAPA DE LA 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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia	15%	35%	24.5	35
b. Cursos o estudios de especialización ( <i>de ser el caso</i> )	10%	10%	7	10
c. Otros factores ( <i>Formación académica</i> )	5%	5%	3.5	5
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>		
a. Evaluación técnica	20%	0%		
b. Otra evaluación	0%	0%		
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>		
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

Cada etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el PUNTAJE MÍNIMO señalado para continuar a la siguiente etapa. El puntaje de la evaluación técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de 14 puntos sobre la escala vigesimal y también será eliminatoria.

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 puntos, para ser considerado en el cuadro de orden de mérito.

**VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR**



**PERÚ**

Sector  
Salud

Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**  
**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”**

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.

## **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.
- d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.

### **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 de proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras supuestos debidamente justificadas.

**PERÚ**Sector  
SaludInstituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”****“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”****ANEXO Nº 03**

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 023D -2019

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
<b>DIGITADOR(A)</b> DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO	<b>01</b>	<b>S/1,200.00</b>	<b>Tres meses (03) desde la suscripción del contrato</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA DE SOBRES DE LOS POSTULANTES</b>	<b>UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, SITIO EN LA AV. ANGAMOS ESTE. Nº 2520 – SURQUILLO</b>		
<b>HORARIO DE ATENCION</b>	<b>De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 01:00 p.m.</b> <b>NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA.</b>		
<b>PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS</b>	<b>INICIO : 22 DE ABRIL DE 2019</b> <b>TERMINO : 24 DE ABRIL DE 2019</b>		
<b>CONSULTAS</b>	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.		
<b>FORMA DE PRESENTACION</b>	<p><b>DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ANEXOS (Nº: 02; 04; 05, 06, 07 y 08)</b> DEBIDAMENTE LLENADOS</li> <li>CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE, SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS.</li> <li>DNI, VIGENTE Y LEGIBLE.</li> </ul> <p><b>IMPORTANTE:</b> TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN ESTAR NUMERADOS (FOLIADOS) Y FIRMADOS, EN UN FOLDER MANILA A4 CON ACOFASTER, DENTRO DE UN SOBRE MANILA CERRADO, CON EL PRESENTE ANEXO, <u>RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS</u> (pegado en la parte externa y visible del sobre).</p> <p>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.</p>		
<b>NOTA</b>	<p>UNA VEZ ADJUDICADA LA VACANTE, EL POSTULANTE GANADOR DEBERA 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 TENDRA 05 DIAS HÁBILES DE PLAZO MÁXIMO, COMPUTADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES.</p> <p>EL POSTULANTE DECLARADO “NO APTO”, PODRÁ SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE SU SOBRE DURANTE LOS 05 DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA CULMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA, PASADO DICHO PLAZO NO SE EFECTUARÁN DEVOLUCIONES, TODA VEZ QUE DICHS SOBRES SERÁN DESECHADOS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL MENCIONADO PLAZO, SIN MEDIAR LUGAR A RECLAMO ALGUNO. SOLICITAR EN OFICINA 210- AREA DE SELECCIÓN.</p>		

APELLIDOS y NOMBRES \_\_\_\_\_

(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

DNI \_\_\_\_\_ FIRMA DEL POSTULANTE \_\_\_\_\_

Total de folios