



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”**

ANEXO N° 02**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 041 – 2020**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD – LABORATORIO DE BIOQUIMICA - DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA**

I. GENERALIDADES.**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de persona natural que preste servicios como UN (01) ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD.

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

Departamento de Patología – Equipo Funcional de Patología Clínica – Laboratorio de Bioquímica.

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 |
|---|--|
| Experiencia : | <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Un (01) año en el desempeño de la profesión en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia en el sector público en el sector salud. |
| Competencias y/o habilidades: | <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad analítica y organizativa, Capacidad para trabajar en equipo, personalidad proactiva, buen trato al paciente, vocación de servicio. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios: | <ul style="list-style-type: none"> - Grado Académico: Bachiller en Tecnología Médica. |
| Cursos y/o estudios de especialización: Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. Programa de Especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente. | <ul style="list-style-type: none"> - Cursos de actualización en laboratorio. - Cursos en control de Calidad y/o aseguramiento de la Calidad. - Cursos y Normas de Gestión de la calidad – ISO. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: Condición: | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de control de calidad, verificación de métodos. - Conocimientos básicos de computación. - Capacidad de trabajar en equipo. - Buen trato, proactivo, disponibilidad inmediata. - Conocimiento de inglés básico. - Conocimiento y experiencia en pruebas Bioquímicas. - Metodología Química Seca. |

La experiencia, formación académica, cursos y/o estudios de especialización mínimos requeridos en el perfil del puesto deben ser sustentados con copias en ambos lados, según correspondan.



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”**

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- a) Procesamiento de análisis Bioquímicos.
- b) Conocimientos de control de calidad.
- c) Verificación y validación de métodos.
- d) Control de inventarios y estadísticas del área.
- e) Procesamiento de pruebas de Laboratorio Clínico acorde a su nivel de competencia
- f) Otras que el Jefe encargado del Área asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Departamento de Patología – Servicio de Patología Clínica – Laboratorio de Inmunología. |
| Duración del contrato | Inicio: a partir de la firma de contrato. Término: Tres (03) meses desde la suscripción del contrato. (Renovable) |
| Remuneración mensual | S/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 soles). |
| Otras condiciones esenciales del contrato | 150 horas mensuales Horarios Rotativos. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| VI. ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|--|
| Aprobación de la Convocatoria | | JEFATURA INSTITUCIONAL |
| Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. | 05 DE FEBRERO DE 2020 | Área de Selección - Contratos CAS |
| CONVOCATORIA | | |
| 1 Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas) | 05 DE FEBRERO DE 2020 | Área de Selección - Contratos CAS |
| 2 Presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado en la siguiente dirección: Av. Angamos Este 2520 - Surquillo (Oficina de Trámite Documentario). | 20 DE FEBRERO DE 2020 21 DE FEBRERO DE 2020 | Unidad de Trámite Documentario |
| SELECCIÓN | | |
| 3 Evaluación de Currículum Vitae | 25 y 27 DE FEBRERO DE 2020 | Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN |
| 4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal web institucional | 27 DE FEBRERO 2020 | Área de Selección- Contratos CAS |
| 5 Entrevista Lugar: _____ | 28 DE FEBRERO DE 2020 | Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN |
| 6 Publicación de resultado final en el portal web institucional | 28 DE FEBRERO DE 2020 | Área de Selección- Contratos CAS |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 7 Suscripción del Contrato y registro del Contrato | 02 DE MARZO AL 06 DE MARZO DE 2020 | Área de Selección - Contratos CAS |

El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y de ser el caso la hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados preliminares y finales del presente proceso de selección.



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”**

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

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

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:
Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

2. Cancelación del proceso de selección

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

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

**PERÚ**

Sector Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”**

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 041 -2020

| ESPECIALIDAD | CANTIDAD | HONORARIO MENSUAL | PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS |
|--|--|-------------------|---|
| ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD - DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA - LABORATORIO DE BIOQUIMICA. | 01 | S/. 2,500.00 | Tres meses (03) desde la suscripción del contrato |
| LUGAR DE ENTREGA DE SOBRES DE LOS POSTULANTES | UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, SITIO EN LA AV. ANGAMOS ESTE. Nº 2520 - SURQUILLO. | | |
| HORARIO DE ATENCION | De Lunes a Viernes de 08:15 a.m. a 04:15 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA | | |
| PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS | INICIO : 20 DE FEBRERO DE 2020 FINALIZACIÓN : 21 DE FEBRERO DE 2020 | | |
| CONSULTAS | 201-6500 anexo 2263 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS | | |
| FORMA DE PRESENTACION | <p>DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXOS (Nº: 02; 04; 05, 06, 07 y 08) DEBIDAMENTE LLENADOS • CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA AMBOS LADOS, SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS. • DNI, VIGENTE Y LEGIBLE <p>IMPORTANTE: 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><u>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.</u></p> | | |
| NOTA | <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>MEDIANTE SOLICITUD DIRIGIDA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, 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 DICHOS SOBRES SERÁN DESECHADOS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL MENCIONADO PLAZO, SIN MEDIAR LUGAR A RECLAMO ALGUNO.</p> | | |

APELLIDOS y NOMBRES _____

(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

DNI _____ FIRMA DEL POSTULANTE _____

Total de folios