

Anexo N° 02

PROCESO DE CONVOCATORIA № 057-2017

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA (01) TECNÓLOGO <u>MÉDICO</u>

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de persona natural que preste servicios como un/a (01) TECNÓLOGO MÉDICO

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 Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo № 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo №075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo № 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia :	Experiencia Laboral: tres años en el ejercicio de la profesión Experiencia Específica: tres años en el área de radiología en Instituciones de Salud Pública o Privada, de preferencia en instituciones oncológicas.
Competencias	Capacidad de trabajar en equipo y baja presión. Personalidad proactiva y buen trato con pacientes y utilización de las diferentes técnicas radiológicas. Ética y Valores: Solidaridad y honradez.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Tecnólogo Médico Especialidad de Radiología Resolución de Conclusión SERUMS Habilidad profesional vigente Contar con la Licencia Individual como Operador de Equipos Radiológicos vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de capacitación en la especialidad.



Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Tener conocimientos en las diferentes técnicas radiológic especializadas en TAC. RM., Radiología digital, Arco en "C" digita			
	Manejo de equipo digitalizar de imágenes, mamografía digital y analógico, así como en tomosintesis y mesa estereotáxica digital. Utilización de las diferentes técnicas radiológicas.			

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Rotar por las diferentes áreas del Servicio
- b. Atención a los pacientes en los diferentes procedimientos de alta tecnología
- c. Orientación al paciente y explicación de los procedimientos a realizarse
- d. Cuidado y limpieza de las unidades radiológicas en las que se trabaja.
- e. Preparación del material que el Médico Radiólogo necesita para el procedimiento indicado
- f. Cumplir con los turnos y horarios establecidos: mañana, tarde y noche, así como realizar turnos los domingos y feriados de acuerdo a la programación establecida .
- g. Revisión y registro de imágenes radiológicas de las distintas modalidades en el SISINEN. de Radiodiagnóstico
- h.. Enseñanza a los tecnólogos en rotación por el Departamento de Radiodiagnóstico
- i. Otras funciones que asigne el Director Ejecutivo del Departamento de Radiodiagnóstico

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres (03) meses desde la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/.2,300 (Dos mil trescientos y 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	JORNADA LABORAL DE 36 HORAS SEMANALES





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 08 al 19 de Mayo	Área de Selección - Contratos CAS			
C	ONVOCATORIA					
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	Del 20 al 24 de Mayo	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)	Del 25 al 31 de Mayo	Unidad de Tramite Documentario			
SI	SELECCIÓN					
3	Evaluación de la hoja de vida	01 de Junio de 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017- J/INEN			
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	02 de Junio de 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017- J/INEN			
5	Entrevista Lugar:	05 de Junio de 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017- J/INEN			
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	06 de Junio de 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017- J/INEN			
SI	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO					
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	07 al 13 de junio de 2017	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:

EV	ALUACIONES	PE	so	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EV	ALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%	50%		
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 (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 12 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:

- 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 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:

- 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 justificados



ANEXO № 3

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA № 057-2017

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS		
TECNÓLOGO MÉDICO DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO	01	S/2,300.00	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. N° 2520 – SURQUILLO				
HORARIO DE ATENCION	De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA				
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	_	: 25 DE MAYO DE : 31 DE MAYO DE			
CONSULTAS	OFICINA DE RI	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS			
FORMA DE PRESENTACION	CURRICULUM DOCUMENTAD REQUISITOS M DNI, VIGENTE: IMPORTANTE: TO ESTAR NUMERA MANILA A4 CON CERRADO, CON CONVOCATORIA VERIFICAR QUE COINCIDA CON LA	 ANEXOS (Nº: 02; 04; 05, 06, 07 y 08) DEBIDAMENTE LLENADOS CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE, SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS. DNI, VIGENTE Y LEGIBLE 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, RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS (pegado en la parte externa y visible del sobre). VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR. 			
UNA VEZ ADJUDICADA LA VACANTE, EL POSTULANTE GANADOR DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE LE SOLICITARÁ AL MOMENTO I PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DE LA PRESENTE CONVOCATOR FIN DE PROCEDER A LA FIRMA DEL CORRESPONDIENTE CONTRATO, LO CUAL TENDRA 05 DIAS HÁBILES DE PLAZO MÁXIMO, COMPUTADOS DIA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES. NOTA MEDIANTE SOLICITUD DIRIGIDA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANO POSTULANTE DECLARADO "NO APTO", PODRÁ SOLICITAR LA DEVOLUDE SU SOBRE DURANTE LOS 05 DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES CULMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA, PASADO DIAZO NO SE EFECTUARÁN DEVOLUCIONES, TODA VEZ QUE DIG SOBRES SERÁN DESECHADOS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL MENCION PLAZO, SIN MEDIAR LUGAR A RECLAMO ALGUNO.					

APELLIDOS y NOMBRES(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)	
FIRMA DEL POSTULANTE	
	Total de folios