ANEXO 02

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 092 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 02 AUXILIARES ASISTENCIALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de DOS (02) personas naturales que presten servicios como auxiliares en nutrición.

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Atención y Servicio al Paciente - Equipo Funcional de Nutrición.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - AREA DE SELECCIÓN - CONTRATOS CAS

4. Base legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINMOS	DETALLE
Experiencia :	Experiencia mínima de 3 meses en atención de pacientes hospitalizados, preparación, manipulación y distribución de dietas a pacientes y menús a trabajadores en hospitales o clínicas oncológicas.
Competencias:	Dominio interfuncional, proactividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso, iniciativa, trato amable, reserva en la información que conoce, criterio para solucionar problemas a su cargo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Educacion secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos o estudios de nutrición o cocina o gastronomía u otro afín.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Tener predisposición y capacidad para trabajos por turnos, rotativos, bajo presión y ser proactivo.

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Distribuir las dietas desde las 7:00 am a 7:00 pm a pacientes y menús a trabajadores en desayuno, almuerzo y cena
b. Ayudar a maestros de cocina en el avance o preparaciones de dietas especiales para los pacientes oncológicos.
c. Ejecutar la Aplicación de registros en el área clínica y área de producción.

d. Desarrollar estrategias de motivación para aplicar el arte en la preparación y atención de las dietas de pacientes y trabajadores, considerando un trato especial, eficiente y responsable.

e. Manejo de equipos y vajillas, conservando su cuidado y limpieza.

f. Llevar el registro sistematizado de ingresos y salidas de todo alimento ó material debidamente clasificados según formatos o programas informáticos establecidos por la unidad.

g. Aplicación de Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos.

h. Otros que indica la jefatura inmediata.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**EQUIPO FUNCIONAL DE NUTRICIÓN**
Duración del contrato	Inicio: Desde la fecha de firma de contrato CAS Término: 3 meses renovables.
Remuneración mensual	**S/. 1300.00 (Mil trescientos Nuevos Soles)**
Otras condiciones esenciales del contrato	

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 24 ABRIL AL 08 DE MAYO 2018	Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 09 AL 15 DE MAYO 2018	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 15 AL 17 MAYO 2018	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	18 DE MAYO 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137-2017-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	21 DE MAYO 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137-2017-J/INEN
5	Entrevista Lugar: _____	22 DE MAYO 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137-2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	23 DE MAYO 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137-2017-J/INEN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 24 AL 30 MAYO 2018	Área de Selección - Contratos CAS

VI. DE LA ETAPA DE 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	**50%**		
a. Experiencia	**35%**	**24.5**	**35**
b. Cursos o estudios de especialización (*de ser el caso*)	**10%**	**7**	**10**
c. Otros factores *(de ser el caso)*	**5%**	**3.5**	**5**
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	**50%**	**35**	**50**
OTRAS EVALUACIONES	**0%**		
a. Evaluación escrita	**0%**	**0**	**0**
b. Otra evaluación	**0%**	**0**	**0**
Puntaje Total Otras Evaluaciones			**0**
ENTREVISTA	**50%**	**35**	**50**
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**70**	**100**

<u>El puntaje aprobatorio será de 70 puntos cómo mínimo</u>

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

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 del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras debidamente justificadas

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 092 -2018

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
AUXILIAR ASISTENCIAL EQUIPO FUNCIONAL DE NUTRICIÓN	**02**	**S/ 1.300**	**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	**INICIO : 15 DE MAYO DE 2018** **FINALIZACIÓN 17 DE MAYO DE 2018**
CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
FORMA DE PRESENTACION	**DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:** • 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**.**
NOTA	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. **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.**

APELLIDOS y NOMBRES _____

(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

DNI_____**FIRMA DEL POSTULANTE**_____

Total de folios