

**ANEXO N° 02****PROCESO DE CONVOCATORIA N° 171 -2019****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROGRAMADOR/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA OFICINA DE INFORMÁTICA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UN (01) Programador de Sistema de Información en Informática para la Oficina de Informática, con conocimientos en el desarrollo e implementación de sistemas de información.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Informática

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección – Contratos CAS.

4. Base legal

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

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 02 años trabajando en el sector salud. - Experiencia mínima de 04 años en programador de sistemas
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Disposición para trabajar en equipo - Capacidad de organizar, analizar y solucionar problemas en forma proactiva. - Compromiso con vocación de servicios y orientación al usuario.. - Capacidad para comunicarse a todo nivel. - Capacidad de trabajar bajo presión. - Organización, responsabilidad y liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico titulado o Bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o carreras afines.
Curso y/o estudios de especialidad	<ul style="list-style-type: none"> - Certificador en Power Builder. - Certificado de Base de Datos Oracle 10g, 11g o 12C - Certificado de Apeon - Certificado de aplicación J2EE/JAVA - Certificado de gestión de proyectos – Enfoque PMI - Certificado de UML
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Sistemas de Información en sector salud - Conocimiento solido de lenguaje de programación de Power Builder 12 o superior y java.

En los requisitos mínimos; 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. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- Análisis y desarrollo de Sistemas de Información.
- Mantenimiento a los Sistemas de Información con los que cuenta el INEN
- Capacitar a los usuarios de los Sistemas de Información desarrollados e implementados (propios o por terceros).
- Soporte informático al personal de las diferentes áreas del INEN.
- Otras tareas específicas que estén comprendidas explícitas o implícitamente en las normas vigentes y las



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

que asigne la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Informática para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE INFORMÁTICA
Duración del contrato	Inicio : Desde la fecha de firma del Contrato CAS Fin : 03 meses (renovable)
Remuneración mensual	S/ 4,000.00
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 09 AL 22 DE AGOSTO 2019	Área de Selección
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 09 AL 22 DE AGOSTO 2019	Área de Selección
2	Presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado en la siguiente dirección: Av. Angamos Este 2520 - Surquillo (Oficina de Trámite Documentario)	23 AL 26 DE AGOSTO 2019	Unidad de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	28 DE AGOSTO 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	29 DE AGOSTO 2019	Área de Selección - Contratos CAS
5	Evaluación Técnica	02 DE SEPT 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
6	Publicación de resultados de Evaluación Técnica	03 DE SEPT 2019	Área de Selección - Contratos CAS
7	Entrevista Lugar: _____	04 DE SEPT 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
8	Publicación de resultado final en el portal web institucional	05 DE SEPT 2019	Área de Selección - Contratos CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 06 AL 12 SEPT 2019	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 anunciara 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

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:



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

EVALUACIONES	PESO					
	MODELO 1			MODELO 2		
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	%	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	50%	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a. Experiencia	35%	24.5	35	35%	24.5	35
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	10%	7	10	10%	7	10
c. Formación Académica	5%	3.5	5	5%	3.5	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	35	50	50%	35	50
OTRAS EVALUACIONES						
a. Evaluación técnica	20%	14	20			
b. Otra evaluación	0%					
Puntaje Total Otras Evaluaciones	20%	14	20			
ENTREVISTA	30%	21	30	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100	100%	70	100

MODELO 1. incluye evaluación escrita.

MODELO 2. No incluye evaluación escrita.

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 aprobatorio será de 70 puntos cómo mínimo

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:

- 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.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales.
- Otras 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 CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 171 -2019

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
PROGRAMADOR DE SISTEMAS OFICINA DE INFORMATICA	01	S/ 4,000	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 : 23 DE SETIEMBRE DEL 2019 TERMINO : 26 DE SETIEMBRE DEL 2019		
CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
FORMA DE PRESENTACION	<p>DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN EL EXPEDIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ANEXOS Nº: 02. 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 <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, RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS (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>		
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