

**Anexo N° 02****PROCESO DE CONVOCATORIA N° 072 - 2018****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA UN (01) MEDICO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UNA persona natural que preste servicios como un MÉDICO con especialización en Patología Clínica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DISAD - DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA – EQUIPO FUNCIONAL DE PATOLOGIA CLINICA.

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 MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia :	Experiencia laboral: No menor a 03 años en el sector público o privado. Experiencia específica: No menor a 03 meses en la especialidad en el sector público.
Competencias	Capacidad para trabajar en equipo Trabajo a presión. Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Médico Cirujano. Título de Especialista en Patología Clínica. Colegiatura y habilidad vigente Registro Nacional de Especialista. Resolución de SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	Diploma de Especialización en Gerencia de Laboratorio Clínico. Diplomado en Auditoria Medica. Curso de Interpretación y Formación de Auditores Internos de la Norma ISO 9001; 2015.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de procedimientos para resultados de análisis clínicos. Conocimiento en implementación de normas ISO. Conocimiento de y manejo de Ofimática: Word, Excel, powerpoint. Conocimiento de Ingles Básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Emitir el diagnóstico de enfermedades neoplásicas y otras mediante los análisis clínicos de laboratorios de Hematología Especial y/o supervisar el proceso y emitir los resultados de los análisis clínicos del Laboratorio de: Bioquímica, Hematología, Inmunología,

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”**

Microbiología, Banco de Sangre e Histocompatibilidad y Crio preservación, Toma de Muestra.

- b. Supervisar la evaluación y extracción de unidades de sangre donadas y preparación, conservación y entrega de hemoderivados solicitados por médicos tratantes para la hemoterapia de los pacientes oncológicos.
- c. Hacerse cargo de los Laboratorios en ausencia del Titular.
- d. Otras funciones propias del cargo y las que asigne el jefe del Equipo Funcional de Patología Clínica.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Equipo Funcional de Patología Clínica, Departamento de Patología, DISAD.
Duración del contrato	Inicio: a partir de la firma de contrato Término: tres (03) meses renovables después de la firma de contrato.
Remuneración mensual	S/. 5,200.00 (Cinco mil doscientos y 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	150 horas mensuales

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 28 MARZO AL 12 DE ABRIL 2018	Área de Selección - Contratos CAS	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 13 AL 19 DE ABRIL 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 20 AL 24 DE ABRIL 2018	Oficina de Tramite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	25 DE ABRIL 2018	Comisión Evaluadora R.J. N° 137-2017-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	26 DE ABRIL 2018	Comisión Evaluadora R.J. N° 137-2017-J/INEN
5	Entrevista, Lugar: _____	27 DE ABRIL 2018	Comisión Evaluadora R.J. N° 137-2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	30 DE ABRIL 2018	Comisión Evaluadora R.J. N° 137-2017-J/INEN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 02 AL 08 DE MAYO 2018	Área de Selección - Contratos CAS



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”**

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 (<i>de ser el caso</i>)	10%	10%	7	10
c. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	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

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”**

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 Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 072 - 2018

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
MEDICO DPTO. DE PATOLOGIA –EQ. FUNC. DE PATOLG. CLINICA	01	S/5,200.00	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 08:30 a.m. a 01:00 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA.		
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	INICIO : 20 DE ABRIL DE 2018 FINALIZACIÓN : 24 DE ABRIL DE 2018		
CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – 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 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, <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 DÍAS 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