Anexo N° 02

PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 127D - 2017 (2° CONVOCATORIA)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) INGENIERO/A PARA LA OFICINA DE INGENIERIA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**

   Contratar a Un/a (01) persona natural que preste servicios para realizar trabajos como INGENIERO AMBIENTAL.

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

   OFICINA DE INGENIERIA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

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 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 MINIMOS	DETALLE
Experiencia :	Experiencia Laboral: Mínimo 01 año en Gestión Ambiental y Salud Ocupacional en Establecimientos de Salud.
Competencias y/o habilidades:	- Capacidad para elaborar informes de implementación de recomendaciones para el control ambiental, gestión ambiental dentro de la institución. - Habilidad para la Gestión y Control de la calidad de los factores ambientales dentro de la Institución y protección del personal.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	1. Título Universitario de Ingeniero Ambiental. 2. Colegiado y con Habilidad profesional vigente.

Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables y deseables.	- Conocimiento en Gestión de Residuos Sólidos y manejo Integral de Residuos Sólidos Peligrosos. - Conocimientos de Primeros Auxilios. - Conocimiento de Implementación del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Investigación y Observación de Accidentes. - Manejo de Respuestas a Emergencias de Contaminación por Hidrocarburos y Químicos. - Mecanismos para enfrentamiento de Desastres y Apoyo de Primeros Auxilios. - Conocimiento en Gestión de Residuos Sólidos desde su generación, manejo, tratamiento y disposición final. - Manejo de residuos hospitalarios. - Implementación y auditoria de Sistemas integrados de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a. Gestión y manejo de Residuos Sólidos hospitalario.

b. Monitoreo de Agua y aire dentro de las instalaciones del INEN

c. Monitoreo a la Ejecución de los servicios de adecuación y/o control ambiental.

d. Capacitación y sensibilización del personal del INEN.

e. Implementación de Planes Operativos ambientales.

f. Control de plagas.

g. Control de los impactos negativos en construcción de obras dentro de la institución.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios.**
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres (03) meses desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	**48 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		Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 14 AL 20 DE SEPT 2017	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 21 AL 26 SEPT 2017	Unidad de Tramite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	27 DE SEPT DEL 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	28 DE SEPT DEL 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
5	Entrevista Lugar: _____	29 DE SEPT DEL 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	29 DE SEPT DEL 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 02 AL 06 DE OCT 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:

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	**30%**	**50%**	**35**	**50**

Hoja de Vida				
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

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 127D-2017

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
INGENIERO AMBIENTAL OIMS	**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. 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 : 27 DE SEPT DEL 2017** **FINALIZACION : 29 DE SEPT DEL 2017**
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)

FIRMA DEL POSTULANTE_____