

**ANEXO N° 02****PROCESO DE CONVOCATORIA N° 011 - 2019**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA UN
(01) TECNOLÓGICO MÉDICO

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de una (01) persona natural que preste servicio como TECNOLÓGICO MÉDICO.

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

DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA-EQUIPO FUNCIONAL DE PATOLOGÍA CLÍNICA-BANCO DE SANGRE.

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: 01 año en Banco de Sangre.
Competencias y/o habilidades:	Capacidad de trabajar en equipo, ser proactivo, buen trato.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Título de Profesional Licenciado en Tecnología Médica 2. Colegiatura y habilidad vigente 3. Resolución SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización:	Cursos de actualización en Banco de Sangre.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Condición:	Manejo de equipos automatizados(Deseable)

La experiencia, formación académica, cursos y/o estudios de especialización (incluyendo la habilidad profesional), mínimos requeridos en el perfil del puesto deben ser acreditados con copias según corresponden.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO



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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar procesos relacionados a la atención de donantes sangre y aféresis.
- b. Realizar procesos de producción y provisión de hemocomponentes.
- c. Realizar análisis de muestra biológica en equipos automatizados de inmunohematología e inmunoserología para pacientes y/o donantes.
- d. Realizar procedimientos de colectas de células progenitoras hematopoyéticas en sangre periférica.
- e. Participar en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a su cargo
- f. Reporte de resultados y monitorización del Sistema Informático para Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.
- g. Verificar la calidad de los procesos en las actividades que realiza.
- h. Participar activamente en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad de Banco de Sangre
- i. Cumplir con las normas de bioseguridad.
- j. Participar en campañas de donación voluntaria.
- k. Capacitación a internos de Tecnología Médica que rotan por el área.
- l. Otras actividades de su competencia que la jefatura pueda asignar.

IV.CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA-EQUIPO FUNCIONAL DE PATOLOGIA CLINICA-BANCO DE SANGRE
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres (03) meses renovables.
Remuneración mensual	S/ 2,300.00 (DOS MIL TRECIENTOS Y 00/100 SOLES)
Otras condiciones esenciales del contrato	36 HORAS SEMANALES HORARIOS ROTATIVOS.

IV. 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 15 AL 28 DE FEB 2019	Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 15 AL 28 DE FEB 2019	Área de Selección - Contratos CAS



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

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 04 AL 06 DE MARZ 2019	Unidad de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Currículum Vitae	DEL 08 AL 11 DE MARZ 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal web institucional	12 DE MARZO 2019	Área de Selección-Contratos CAS
5	Entrevista Lugar: _____	13 DE MARZO 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	14 DE MARZO 2019	Área de Selección-Contratos CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 15 AL 21 MARZO 2019	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
	30%	50%		
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>Formación Académica</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 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.



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

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



PERÚ

Sector Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



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

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 011 - 2019

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
TECNOLOGO MEDICO DPTO. DE PATOLOGIA LAB. BANCO DE SANGRE	01	S/ 2,300.00	Tres meses. Renovable.
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	DESDE : 04 DE MARZO DE 2019 HASTA : 06 DE MARZO DE 2019		
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 SEGÚN DNI”, EN UN FOLDER MANILA A4 CON FASTER, 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 DICHS 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