



**AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(CAS)**

A NIVEL NACIONAL

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 069-2020

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los siguientes servicios CAS Nuevos destinados a la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus (COVID-19), para el personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas:

PUESTO / SERVICIO	DEPARTAMENTO Y/O AREA USUARIA	CÓDIGO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN TOTAL	LUGAR DE LABORES
Medico Ocupacional	Oficina de Recursos Humanos	COVID.006	1	S/. 8,000.00	Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
TOTAL			1		

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina de Recursos Humanos – Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección

4. Base legal

- Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establecen medidas extraordinarias en materia de personal del sector público.
- Circular N° 047-2020-OGGRH/MINSA – de fecha 27 de marzo de 2020, que establece los lineamientos para la contratación de Personal CAS tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal del sector público. Exp. N° 20-030687-001





**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DE UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”**

II. PERFIL DEL PUESTO:

MEDICO OCUPACIONAL (CÓD. COVID.006)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple de Título Profesional de Médico Cirujano. • Egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Salud Ocupacional y Ambiental o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente. • Contar con colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. (Indispensable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral mínima de Tres (03) años en el sector público y/o privado, de los cuales Un (01) año realizando funciones afines al puesto. <p>Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías.</p>
Cursos o estudios de especialización requeridos y sustentados con documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno.
Conocimientos Complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Calificación y evaluación de la invalidez y de la incapacidad por accidentes de trabajo o enfermedad profesional. • Conceptos de condiciones de trabajo y medio ambiente y efectos en la salud individual y colectiva de los trabajadores. • Elaboración de planes y estrategias educativas relacionadas a la salud ocupacional. • Desarrollo de programas de Salud y Seguridad en el Trabajo en el sector hospitalario del Estado. • Ofimática nivel básico.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • GENÉRICAS: Análisis, Organización de la información, planificación, autocontrol.
Motivo de la Contratación	<ul style="list-style-type: none"> • CAS Nuevo



Nota: La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentadora.



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DE UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”**

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Indicado en el numeral 1. Objeto de la convocatoria
Duración del contrato	De acuerdo al inciso c) del numeral 27.1 del DU N° 029-2020
Remuneración Total	Indicado en el numeral 1. Objeto de la convocatoria
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad Inmediata.

IV. MODALIDAD DE POSTULACIÓN

Postulación Vía Electrónica:

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán enviar al correo electrónico seleccion.cas@inen.sld.pe dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los **Anexos 04, 05, 06, 07 y 08 debidamente firmados y foliados adjuntando CV documentado¹** (debidamente llenado y firmada en cada hoja, **cargadas en formato PDF**), indicando en el asunto del correo **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 068-2020 y el Código al cual postula**, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

La información consignada en los Anexos 04, 05, 06, 07 y 08 (Formato de convocatoria) tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

NOTA. - Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas/os para el proceso.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE	
CONVOCATORIA			
1	Postulación vía electrónica: Presentación de Anexos N° 04, 05, 06, 07 y 08 y CV documentado al correo electrónico señalado en el numeral VIII.	16 y 17 de abril del 2020 (hasta las 16:00horas)²	Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección
SELECCIÓN			
2	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	20 de abril del 2020 en la página Web Institucional https://portal.inen.sld.pe/cas/	Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección
3	Suscripción del Contrato	A partir del día siguiente hábil del resultado de evaluación curricular	Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
 (ii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
 (iii) Cabe indicar que el resultado corresponde a una Pre Calificación sujeta a la posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexas solicitada.

² Los postulantes que presenten sus documentos después del horario del cronograma no serán considerados en la presente evaluación.





“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”
“AÑO DE UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en el Currículum Vitae u 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 lleva a cabo la entidad.
- Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.

2. Documentación adicional

- Declaraciones Juradas (Anexos 4, 5, 6, 7 y 8) y currículum Vitae documentado y foliado, detallando los aspectos de formación, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas en la página Web.
- Los formatos de Declaración Jurada, deberán descargarse, imprimirse y presentarse debidamente firmados.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O 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. Otros supuestos debidamente justificados



LIC. ANGELA REYES LINARES
Directora Ejecutiva de la
Oficina de Recursos Humanos
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas