



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

ANEXO 02

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 164 - 2019 (2° CONVOCATORIA)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) TRABAJADORES/AS DE SERVICIOS GENERALES – UNIDAD DE LIMPIEZA-OFICINA DE INGENIERIA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

I. GENERALIDADES

1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de DOS (02) personas naturales que presten servicios como Trabajadores de servicios Generales en la Unidad de Limpieza.

2 Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante.

UNIDAD DE LIMPIEZA - OIMS.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - AREA 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.
- 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 MINIMOS	DETALLE
Experiencia :	Experiencia en labores de limpieza, (mínimo 03 meses).
Competencias:	Persona dinámica, responsable, pre dispuesto a trabajar en equipo y comunicación a todo nivel.
Formación Académica, grado académico y/o Nivel de estudios:	Secundaria completa. (Adjuntar copia de DNI).
Cursos y/o estudios de especialización:	No aplica
Conocimiento para el puesto:	Conocimiento de uso correcto de insumo de limpieza y procedimientos. Conocimiento de manejo de máquinas a utilizar en la limpieza.

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Limpiar y desinfectar Salas de Hospitalización y operatorias.
- Limpiar y desinfectar lunas, paredes, partes altas.
- Utilizar correctamente los insumos y materiales necesarios para la limpieza de ambientes.
- Limpiar y cepillar con máquina en los ambientes de la Institución.
- Limpiar y desinfectar los diferentes ambientes hospitalarios de la Institución.
- Acondicionar, recolectar y efectuar el transporte interno de los residuos sólidos.
- Otras labores que le asigne el Jefe inmediato o el Director de la O.I.M.S.
- Estar a Disposición de la Jefatura.



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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	INEN- UNIDAD DE LIMPIEZA - O.I.M.S
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres meses. Renovable.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Un Mil doscientos y 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	48 Horas Semanales. Horarios rotativos, incluyendo Domingos y feriados.

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 17 AL 30 DE SEPT 2019	Área de Selección - Contratos CAS.	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 17 AL 30 DE SEPT 2019	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)	01 AL 03 DE OCT DEL 2019	Oficina de Tramite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida.	07 Y 09 DE OCT 2019	Comisión Evaluadora R.J. N° 387-2018-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	10 DE OCT 2019	Área de Selección - Contratos CAS.
5	Entrevista Lugar: _____	11 DE OCT 2019	Comisión Evaluadora R.J. N° 387-2018-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	14 DE OCT 2019	Área de Selección - Contratos CAS.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 15 AL 21 OCT 2019	Área de Selección - Contratos CAS.

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

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a. Experiencia	35%	24,5	35
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	10%	7	10
c. Otros factores (<i>Formación académica</i>)	5%	3,5	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	35	50
OTRAS EVALUACIONES	0%		
a. Evaluación escrita	0%		
b. Otra evaluación	0%		
Puntaje Total Otras Evaluaciones	0%		
ENTREVISTA	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos como 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 de 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 Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



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

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 164 -2019 (2º CONVOCATORIA)

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
TRABAJADOR DE SS GENERALES. UNIDAD DE LIMPIEZA - OIMS	02	S/1,200.00	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 08:15 a.m. a 04:15 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA		
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	FECHA INCIO : 01 DE OCTUBRE 2019 FECHA TERMINO : 03 DE OCTUBRE 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 (títulos, diplomados, y/o cursos fotocopiado en ambos lados), 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 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><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 DIAS HÁBILES DE PLAZO MÁXIMO, COMPUTADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES.</p> <p>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. OFICINA 210 , 2º PISO- OFICINA DE SELECCIÓN DE PERSONAL.</p>		

APELLIDOS y NOMBRES _____

(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

DNI _____ FIRMA DEL POSTULANTE _____

Total de folios