



## “AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

## ANEXO 02

## PROCESO DE CONVOCATORIA N° 139D – 2017( 2° Convocatoria)

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA UN (01) BIÓLOGO/A

## I. GENERALIDADES

## 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) BIÓLOGO/A.

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

DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA – Equipo funcional de Genética y Biología Molecular.

## 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 MINIMOS	DETALLE
<b>Experiencia :</b>	<b>Experiencia laboral:</b> Dos (02) años en el ejercicio de la profesión <b>Experiencia específica:</b> Seis (06) meses en el área de genética en un hospital o institución pública o privada
<b>Competencias:</b>	- Capacidad de análisis y organización - Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión - Responsabilidad, solidaridad y honradez
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b>	- Título Profesional Universitario de Biólogo. - Habilitación Profesional vigente. - Resolución de conclusión SERUMS.
<b>Cursos y/o estudios de especialización:</b>	Cursos en genética humana
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	- Conocimiento en procesamiento de muestras y análisis de estudios de citogenética convencional - Conocimiento en cultivos celulares - Conocimiento en manejo de equipos de uso en citogenética convencional - Conocimientos de informática - Conocimientos de inglés

**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”****III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- Realización de procesamiento y análisis de muestras para estudio de citogenética convencional oncohematológico
- Desarrollo de protocolos de trabajo para estudio de citogenética convencional
- Control de calidad en el Laboratorio de Citogenética
- Proponer y ejecutar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales
- Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Patología y/o del/la Médico Coordinador/a del Equipo Funcional de Genética y Biología Molecular

**IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>Equipo Funcional de Genética y Biología Molecular.</b>
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres meses (renovable)
Remuneración mensual	S/ 2300.00(Dos mil trescientos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>36 horas semanales. Horarios rotativos.</b>

**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
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional ( <a href="http://www.inen.sld.pe/portal/cas">www.inen.sld.pe/portal/cas</a> )	DEL 17 AL 23 DE OCT 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 24 AL 26 DE OCT 2017	Unidad de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de Currículum Vitae	27 DE OCT 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137-2017-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal web institucional	30 DE OCT 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137-2017-J/INEN
5	Entrevista Lugar: _____	31 DE OCT 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137-2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	31 DE OCT 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 137-2017-J/INEN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			

**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”**

7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 02 AL 08 DE NOV 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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia	<b>35%</b>	<b>24.5</b>	<b>35</b>
b. Cursos o estudios de especialización ( <i>de ser el caso</i> )	<b>10%</b>	<b>7</b>	<b>10</b>
c. Otros factores ( <i>de ser el caso</i> )	<b>5%</b>	<b>3.5</b>	<b>5</b>
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>0%</b>		
a. Evaluación escrita	<b>0%</b>	<b>0</b>	
b. Otra evaluación	<b>0%</b>	<b>0</b>	
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>			
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

**El puntaje aprobatorio será de 70 puntos cómo mínimo**

**VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR**

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable por 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 accesorio.

**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 de proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

**PERÚ**Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”**  
ANEXO N° 03

## RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA N° 139D-2017

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
<b>BIOLOGO</b> DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA	<b>01</b>	<b>S/ 2,300</b>	<b>Tres meses (03) desde la suscripción del contrato</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA DE SOBRES DE LOS POSTULANTES</b>	<b>UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, SITIO EN LA AV. ANGAMOS ESTE. N° 2520 – SURQUILLO</b>		
<b>HORARIO DE ATENCION</b>	<b>De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 01:00 p.m.</b> <b>NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA</b>		
<b>PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS</b>	<b>INICIO : 24 DE OCT DE 2017</b> <b>FINALIZACIÓN : 26 DE OCT DE 2017</b>		
<b>CONSULTAS</b>	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
<b>FORMA DE PRESENTACION</b>	<p><b>DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ANEXOS (N°: 02; 04; 05, 06, 07 y 08) DEBIDAMENTE LLENADOS</b></li> <li>CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE, SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS.</li> <li>DNI, VIGENTE Y LEGIBLE</li> </ul> <p><b>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).</b></p> <p><u>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.</u></p>		
<b>NOTA</b>	<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 DICHOS SOBRES SERÁN DESECHADOS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL MENCIONADO PLAZO, SIN MEDIAR LUGAR A RECLAMO ALGUNO.</p>		

**APELLIDOS y NOMBRES** \_\_\_\_\_  
**(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)**
**FIRMA DEL POSTULANTE** \_\_\_\_\_

Total de folios