



**Anexo N° 02**

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 219- 2019  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02)  
TECNÓLOGOS MÉDICOS**

**I. GENERALIDADES.**

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de DOS (02) personas naturales que presten servicios como TECNÓLOGO MÉDICO.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**  
Departamento de Patología - Equipo Funcional de Citometría de Flujo.
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>	Experiencia General: mínimo 03 años en el Sector Público o Privado. Experiencia Especifica: 01 año en el sector público desempeñándose en área de Citometría de Flujo, del cual 06 meses en institución oncológica pública.
<b>Competencias y/o habilidades:</b>	Capacidad para trabajar en equipo. Responsable y eficiente. Personalidad proactiva. Trato cordial.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b>	Título Universitario de Tecnólogo Médica Colegiatura y Habilidad Vigente Resolución de Serums
<b>Cursos y/o estudios de especialización:</b>	Curso relacionados a la especialidad o al área de trabajo. Estudio de Post Grado en Citometría de Flujo (deseable).
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: Condición:</b>	Conocimiento de Bioseguridad. Conocimiento de uso de equipos de citometría de flujo. Conocimiento de sistema de Gestión de Calidad. Conocimiento en la elaboración de paneles de marcaje Oncohematológicos. Asistencia a actividades de formación profesional afines a la especialidad.

**La experiencia, formación académica, cursos y/o estudios de especialización mínimos requeridos en el perfil del puesto deben ser sustentados con copias en ambos lados, según correspondan.**



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

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

- a) Participar en la elaboración de paneles de marcaje oncohematológico.
- b) Realizar la compensación de los citómetros según programación.
- c) Realizar la formulación de láminas coloreadas.
- d) Realizar el trillado en el sistema SISINEN en búsqueda de antecedentes (resultado de patología quirúrgica, genética y biología molecular y controles por citometría de flujo anteriores) del paciente.
- e) Realizar la preparación de soluciones y colorantes necesarios para el protocolo de marcaje y adquisición.
- f) Realizar el marcaje según el panel aprobado por el personal encargado.
- g) Operar el citómetro de flujo FACS CANTO II y del programa de análisis FACS DIVA SOFTWARE.
- h) Participar en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en el equipo funcional de citometría de flujo.
- i) Manejar los programas de análisis software INFINICYT – CYTOGNOS.
- j) Operar los nuevos paneles de EUROFLOW para inmunofenotípicos (08 colores).
- k) Ejecutar mantenimiento del equipo de Citometría de Flujo.
- l) Manejar muestras de marcaje, adquisición e interpretación por Citometría de Flujo.
- m) Complementar la información clínica y de laboratorio necesaria para el diagnóstico.
- n) Efectuar la coloración de láminas de MO, SP e improntas para evaluación morfológicas previa a la elección del panel de anticuerpos.
- o) Realizar la lectura de láminas y descripción de los hallazgos previo a la elección del panel de anticuerpos.
- p) Participar en cursos y workshops que se realizan en el país y en el extranjero para continuar su capacitación en la especialidad.
- q) Preparar colorantes.
- r) Archivar informes y láminas.
- s) Otras funciones que le asigne la jefatura del Equipo Funcional de Citometría de Flujo.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Patología – Equipo Funcional de Citometría de Flujo.
Duración del contrato	Inicio: a partir de la firma de contrato. Término: Tres (03) meses desde la suscripción del contrato. (Renovable)
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil, quinientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	36 horas semanales.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		JEFATURA INSTITUCIONAL
Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.	17 AL 30 DE OCTUBRE DE 2019	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> )	24 AL 30 DE OCTUBRE DE 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).	04 y 05 DE NOVIEMBRE DE 2019	Unidad de Tramite Documentario



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

<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de Currículum Vitae	06 Y 07 DE NOVIEMBRE DE 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	07 DE NOVIEMBRE DE 2019	Área de Selección- Contratos CAS
5	Entrevista Lugar: _____	08 DE NOVIEMBRE DE 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	08 DE NOVIEMBRE DE 2019	Área de Selección- Contratos CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	11 AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2019	Área de Selección - Contratos CAS

El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y de ser el caso la hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados preliminares y finales del presente proceso de selección.

**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:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>		<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
	<b>30%</b>	<b>50%</b>		
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>		
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
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>		
a. Evaluación técnica	20%	0%		
b. Otra evaluación	0%	0%		
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>		
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

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 14 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:

Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

- a. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- b. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- c. 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:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros 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 219-2019**

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
<b>TECNÓLOGO MÉDICO</b> DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA – EQUIPO FUNCIONAL DE CITOMETRIA DE FLUJO.	02	S/ 3,500.00	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. Nº 2520 – SURQUILLO.		
HORARIO DE ATENCION	De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 04:00 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA		
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	INICIO : 04 DE NOVIEMBRE DE 2019 FINALIZACIÓN : 05 DE NOVIEMBRE DE 2019		
CONSULTAS	201-6500 anexo 2263 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
FORMA DE PRESENTACION	<p><b>DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ANEXOS (Nº: 02; 04; 05, 06, 07 y 08)</b> DEBIDAMENTE LLENADOS</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:</b> 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, <u>RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS</u> (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>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)

DNI \_\_\_\_\_ FIRMA DEL POSTULANTE \_\_\_\_\_

Total de folios