

**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”****Anexo N° 02****PROCESO DE CONVOCATORIA N° 127D - 2017 (2° CONVOCATORIA)****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) INGENIERO/A  
PARA LA OFICINA DE INGENIERIA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar a Un/a (01) persona natural que preste servicios para realizar trabajos como INGENIERO AMBIENTAL.

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

OFICINA DE INGENIERIA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

**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**

<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia :</b>	Experiencia Laboral: Mínimo 01 año en Gestión Ambiental y Salud Ocupacional en Establecimientos de Salud.
<b>Competencias y/o habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para elaborar informes de implementación de recomendaciones para el control ambiental, gestión ambiental dentro de la institución.</li> <li>- Habilidad para la Gestión y Control de la calidad de los factores ambientales dentro de la Institución y protección del personal.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Título Universitario de Ingeniero Ambiental.</li> <li>2. Colegiado y con Habilidad profesional vigente.</li> </ul>

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

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>  Mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento en Gestión de Residuos Sólidos y manejo Integral de Residuos Sólidos Peligrosos.</li><li>- Conocimientos de Primeros Auxilios.</li><li>- Conocimiento de Implementación del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>- Investigación y Observación de Accidentes.</li><li>- Manejo de Respuestas a Emergencias de Contaminación por Hidrocarburos y Químicos.</li><li>- Mecanismos para enfrentamiento de Desastres y Apoyo de Primeros Auxilios.</li><li>- Conocimiento en Gestión de Residuos Sólidos desde su generación, manejo, tratamiento y disposición final.</li><li>- Manejo de residuos hospitalarios.</li><li>- Implementación y auditoria de Sistemas integrados de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.</li></ul>
---	--

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Gestión y manejo de Residuos Sólidos hospitalario.
- b. Monitoreo de Agua y aire dentro de las instalaciones del INEN
- c. Monitoreo a la Ejecución de los servicios de adecuación y/o control ambiental.
- d. Capacitación y sensibilización del personal del INEN.
- e. Implementación de Planes Operativos ambientales.
- f. Control de plagas.
- g. Control de los impactos negativos en construcción de obras dentro de la institución.

**IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios.</b>
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres (03) meses desde la suscripción del contrato.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 4,000.00 ( Cuatro Mil con 00/100 Soles)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<b>48 HORAS SEMANALES</b>

**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”****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 14 AL 20 DE SEPT 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 21 AL 26 SEPT 2017	Unidad de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	27 DE SEPT DEL 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	28 DE SEPT DEL 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
5	Entrevista Lugar: _____	29 DE SEPT DEL 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	29 DE SEPT DEL 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes 137-2017-J/INEN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 02 AL 06 DE OCT 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>30%</b>	<b>50%</b>		
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>de ser el caso</i> )	5%	5%	3.5	5
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>

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

<b>Hoja de Vida</b>				
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>		
a. Evaluación técnica	<b>20%</b>	<b>0%</b>		
b. Otra evaluación	<b>0%</b>	<b>0%</b>		
<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 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.

**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:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Quando 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:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras supuestos debidamente justificados



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”  
ANEXO N° 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA N° 127D-2017

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
<b>INGENIERO AMBIENTAL OIMS</b>	<b>01</b>	<b>S/ 4,000</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. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA</b>		
<b>PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS</b>	<b>INICIO : 21 DE SEPT DEL 2017 FINALIZACION : 26 DE SEPT DEL 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><b>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.</b></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 \_\_\_\_\_

