

**PERÚ**Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

**Proceso de Convocatoria N° 120D - 2017****ANEXO N° 02****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
01 TECNICO EN INFORMÁTICA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de persona natural para que preste servicios de 01 TECNICO EN INFORMATICA PARA LA OFICINA DE INFORMÁTICA

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

OFICINA DE INFORMÁTICA

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Recursos Humanos – Área 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Experiencia:</b>	Experiencia laboral de 2 años en entidades públicas o privadas. Experiencia específica 01 año en desarrollo de sistemas de información
<b>Competencias</b>	-Disposición para trabajar en equipo -Capacidad de organizar, analizar y solucionar problemas en forma proactiva -Compromiso con vocación de servicios y orientación al usuario -Capacidad para comunicarse a todo nivel - Capacidad de trabajar bajo presión
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	Título técnico de Instituto Superior.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos informáticos relacionados al puesto
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimo o indispensable y deseables.</b>	- Conocimiento en programación de aplicaciones de escritos y web - Conocimiento en desarrollo de aplicaciones utilizando la herramienta Power Builder (desde la versión 9.0) - Conocimiento en base de datos Oracle (desde la versión 9.0) - Manejo de MsExcel a nivel intermedio

**PERÚ**Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

### III. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Análisis de requerimientos de Sistema de información
- Mantenimiento a los sistemas de información con los que cuenta el INEN
- Capacitar a los usuarios de los sistemas de información desarrollados e implementados (propios o por terceros)
- Soporte informática al personal de las diferentes áreas del INEN
- Otras tareas específicas que estén comprendidas explícitas o implícitamente en las normas vigentes y las que asigne la Dirección Ejecutiva.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Informática
Duración del contrato	Inicio : Desde la fecha de firma del Contrato CAS Fin : 3 meses a la suscripción del contrato (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 soles
Otras condiciones esenciales del contrato	48 horas semanales

### 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 18 AL 22 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 25 AL 28 DE SEPT 2017	Oficina de Trámite Documentario
3	Evaluación de la hoja de vida	02 OCT DEL 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes N° 137-2017-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	03 DE OCT 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes N° 137-2017-J/INEN

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

5	Evaluación Técnica	04 DE OCT 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes N° 137-2017-J/INEN
6	Publicación de Resultados de Evaluación Técnica	05 DE OCT 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes N° 137-2017-J/INEN
7	Entrevista Lugar: _____	06 DE OCT 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes N° 137-2017-J/INEN
8	Publicación de resultado final en el portal web institucional	06 DE OCT 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes N° 137-2017-J/INEN
9	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 09 AL 13 DE OCT 2017	Área de Selección - Contratos CAS

## VI. DE LA ETAPA DE 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
I	<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
	Experiencia	35%	24.5	35
	Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	10%	7	10
	Formación Laboral	5%	3.5	5
	Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	<b>35%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
II	<b>EVALUACION DE CONOCIMIENTO</b>			
	Evaluación escrita	20%	14	20
	Puntaje Total de la Evaluación de conocimiento	<b>20%</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
III	<b>ENTREVISTA</b>			
	Puntaje Total de la Entrevista	<b>30%</b>	<b>21</b>	<b>30</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</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 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:



**PERÚ**

**Ministerio  
de Salud**

**Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**



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

- 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.
- d) 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 en 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) Otras debidamente justificadas.

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

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 120D-2017

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
<b>TECNICO EN INFORMATICA</b> OFICINA DE INFORMATICA	<b>01</b>	<b>S/1,500.00</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. Nº 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 : 25 DE SEPT DE 2017</b> <b>FINALIZACIÓN : 28 DE SEPT 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 (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: 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 DÍAS 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 DICHS 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 \_\_\_\_\_

<b>Total de folios</b>