

**PERÚ****Ministerio  
de Salud****Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas****“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”****Proceso de Convocatoria N° 82D – 2017 (3° convocatoria)****ANEXO N° 02****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01  
TECNICO ADMINISTRATIVO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de persona natural para que preste servicios de 01 TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE FARMACIA

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

Departamento de Farmacia

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

Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección – Contratos CAS.

**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</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia:</b>	Experiencia : 01 año mínimo en labores administrativas en sector público o privado. Experiencia, de preferencia en el sector público.
<b>Competencias</b>	Capacidad de coordinación y trabajo en equipo. Personalidad proactiva y buena disposición de carácter, con capacidad para desempeñar trabajo bajo presión. Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	Estudios técnicos de Administración y/o computación y/o afines al puesto.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos de ofimática, de preferencia nivel intermedio.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Conocimiento y manejo de programas informáticos institucionales. Conocimientos en programación. Conocimiento de idioma inglés básico. Conocimiento de diseño de base de datos.

**III. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- a. Apoyo del abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios del SISMED a las farmacias de ventas.
- b. Elaboración de los informes de consumo de Farmacia Central y Farmacias satelitales, para la elaboración de consumo integrado ICI del departamento de Farmacia emitida a la DISA V Lima Ciudad.
- c. Registro de las ventas realizadas mensualmente por tipos de ventas SIS, EXONERADOS, PROG. AYUD, CRED. CONTADO en el sistema SIGA MEF.
- d. Elaboración del cuadro de consumo mensual de ventas al contado, al crédito, SIS y exonerados para la elaboración del IME correspondiente.
- e. Apoyo informático en la Gestión de inventario según procedimiento establecido de la Farmacia Central y Farmacia Satelitales.
- f. Manejo del sistema de almacenes SIGA MEF, SISMED, SYSINEN
- g. Ingreso de las salida (ventas diarias entre otros) de Farmacia Central, Sala de Operaciones y Cirugía menor en el sistema de control.
- h. Elaboración mensual de reportes de devoluciones de ventas para generar NEA con registro de Lote, fecha de vencimiento y precio total de cantidades
- i. Apoyo en el registro de proceso de Devolución al Almacén Especializado de las Farmacias de Ventas
- j. Elaboración de reporte mensual de actividades finales de Farmacia Central.
- k. Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Farmacia
Duración del contrato	Inicio : Desde la fecha de firma del Contrato CAS Fin : 3 meses de la firma del contrato (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 soles
Otras condiciones esenciales del contrato	48 horas semanales

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

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

**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 20 AL 26 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 27 AL 29 DE SEPT 2017	Oficina de Trámite Documentario
<b>SELECCION</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	02 DE OCT 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
5	Entrevista Lugar: _____	04 DE OCT 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes N° 137-2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	05 DE OCT 2017	Comisión Evaluadora de Postulantes N° 137-2017-J/INEN
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 06 AL 12 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
	30%	50%		
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</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 Hoja de Vida</b>	30%	50%	35	50

**PERÚ****Ministerio  
de Salud****Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas****“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”**

<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>

**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.
- Cuando 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 en 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**Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”**

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 82D -2017

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
<b>TECNICO ADMINISTRATIVO</b> DEPARTAMENTO DE FARMACIA	<b>01</b>	<b>S/1,300.00</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 : 27 DE SEPT DE 2017</b> <b>FINALIZACIÓN : 29 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 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