Anexo N° 02

PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 190 - 2019

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA UN (01) MÉDICO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**

   Contratar los servicios de UNA persona natural que preste servicios como un MÉDICO.

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

   DISAD - DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA – EQUIPO FUNCIONAL DE PATOLOGIA CLINICA-BANCO DE SANGRE.

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

   Oficina de Recursos Humanos - Área de Selección.

4. **Base legal**

   a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia :	Experiencia laboral: No menor a 01 año en la especialidad desempeñándose en Banco de Sangre en el Sector Público o privado.
Competencias	Vocación de servicio. Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano. Especialista en Patología Clínica. Registro Nacional de Especialista. Resolución de SERUMS. Colegiado y con habilidad profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Asistencia a cursos y congresos relacionados a la especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento y manejo de resultados analíticos de Banco de Sangre. Conocimiento de indicadores de Gestión de Calidad. Conocimiento en implementación de normas ISO. Conocimiento básico de computación. Conocimiento de Ingles Básico.

La experiencia, formación académica, cursos y/o estudios de especialización (incluyendo la habilidad profesional y SERUMS), mínimos requeridos en el perfil del puesto deben ser sustentados con copias en ambos lados según corresponden.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a. Verificar el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad de su centro de Hemoterapia o Banco de Sangre, Ministerio de Salud, Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre, Criterios de Calidad, Sistema de Gestión de Calidad.
b. Cumplir y apoyar al Responsable del Centro de Hemoterapia o Banco de Sangre en vigilar el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos relacionados al funcionamiento y la práctica de la Medicina Transfuncional en su establecimiento.
c. Apoyar la aplicación del Plan de Donación Voluntaria Altruista y Fidelizada de Sangre en su jurisdicción.
d. Desarrollar, promover y ejecutar actividades de capacitación para el recurso humano que trabaja en Banco de Sangre así como actividades de investigación y docencia.
e. Cooperar con el responsable de Banco de Sangre en todas las tareas y procedimientos medios propios de la especialidad y las que sean asignadas de acuerdo a su nivel de competencia.
f. Colaborar con el responsable del Centro de Hemoterapia o Banco de Sangre en todas las tareas propias de la especialidad y las que sean asignadas de acuerdo a su nivel de competencia.
g. Monitorización de indicadores de Gestión de Calidad.
h. Validación de resultados analíticos de Banco de Sangre.
i. Otras funciones propias del cargo según las necesidades de servicio cuando la jefatura lo requiera.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DPTO. DE PATOLOGIA- EQ. FUNC. DE PATOLOGIA CLINICA- Banco de Sangre.
Duración del contrato	Inicio: a partir de la firma de contrato Término: Tres meses. Renovable.
Remuneración mensual	**S/. 5,200.00 (Cinco mil doscientos y 00/100 soles)**
Otras condiciones esenciales del contrato	**JORNADA LABORAL DE 36 HORAS SEMANALES Y/O 150 MENSUALES.**

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	DEL 20 SEPT AL 03 DE OCT DEL 2019	Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 20 SEPT AL 03 DE OCT DEL 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	DEL 04 Y 09 DE OCT 2019	Oficina de Tramite Documentario

	Trámite Documentario).		
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	11 y 14 DE OCT 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	15 DE OCT 2019	Área de Selección - Contratos CAS
5	Entrevista, Lugar: _____	16 DE OCT 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	17 DE OCT 2019	Área de Selección - Contratos CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 18 AL 24 DE OCT 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 anunciara 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:

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

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:

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 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:

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras supuestos debidamente justificados

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 190 - 2019

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
MEDICO **DPTO. DE PATOLOGIA –EQ. FUNC. DE PATOLG. CLINICA- Banco de Sangre.**	**01**	**S/5,200.00**	**Tres meses. Renovable.**

LUGAR DE ENTREGA DE SOBRES DE LOS POSTULANTES	**UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO** DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, SITIO EN LA AV. ANGAMOS ESTE. N° 2520 – SURQUILLO
HORARIO DE ATENCION	**De Lunes a Viernes de 08:15 a.m. a 04:15 p.m.** **NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA.**
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	**DESDE : 04 DE OCTUBRE DEL 2019** **HASTA : 09 DE OCTUBRE DEL 2019**
CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.
FORMA DE PRESENTACION	**DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:** • **ANEXOS Nº: 02;** • **ANEXOS (Nº: 04; 05, 06, 07 y 08)**DEBIDAMENTE LLENADOS • CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE (títulos, diplomados y/o cursos fotocopiado en ambos lados), SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS. • DNI, VIGENTE Y LEGIBLE. **IMPORTANTE:TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN ESTAR NUMERADOS (FOLIADOS) Y "FIRMADOS SEGÚN DNI", 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).** VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.
NOTA	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. **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.**

APELLIDOS y NOMBRES _____

(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

DNI_____FIRMA DEL POSTULANTE _____

Total de folios