

**PERÚ****SECTOR
SALUD**Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

EJECUCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DE LA UNIVERSIALIZACIÓN DE LA SALUD”

ANEXO N° 02**PROCESO DE CONVOCATORIA N° 022 - 2020****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN/A (01) ABOGADO/A –
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS. (AIRHSP – 3303)****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de UN/A (01) Abogado/a para la Oficina de Recursos Humanos.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Recursos Humanos .

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	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia Especifica: Tres (03) años de experiencia en el sector público en el sector salud.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de análisis, comunicación asertiva y de trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de Abogado colegiado/a y habilitado/a. ✓ Estudios de Maestría en Derecho Laboral, Derecho Civil, Derecho Administrativo, Gestión de Políticas Públicas o afines.
Cursos y/o estudios de especialización Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. Programa de Especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Especialización y/o estudios en Gestión Pública. ✓ Cursos y/o Especialidad en Derecho Administrativo. ✓ Cursos en computación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimo o indispensable y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos en temas de Recurso Humanos, derecho administrativo, derecho laboral

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



Av. Angamos Este 2520 -
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú

**PERÚ****SECTOR
SALUD**Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

EJECUCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES

"AÑO DE LA UNIVERSIALIZACIÓN DE LA SALUD"

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

- ✓ Emitir opinión técnica sobre implementación, adecuación y modificación de las normas internas específicas en materia de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Asesoramiento legal en temas administrativos y civiles de la unidad materia de consulta en temas del sistema de personal.
- ✓ Atender y responder requerimientos judiciales y policiales efectuados a la Oficina de Personal.
- ✓ Emitir opinión técnica respecto a proyectos de directivas y/o reglamentos relacionados al área de personal.
- ✓ Evaluación de los documentos que se reciben en la ORH.
- ✓ Apoyo en la actualización de Directivas o Lineamientos de la ORH.
- ✓ Absorber las consultas que formulen tanto Dirección Ejecutiva, como las Unidades Funcionales dependientes de la ORH.
- ✓ Elaboración de informes técnicos – legales en materia de Recursos Humanos.
- ✓ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.
Duración del contrato	Desde el inicio del contrato hasta 03 meses, renovables en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Hasta 48 horas semanales.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	AIRHSP – 3303	JEFATURA INSTITUCIONAL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	22 DE ENERO DE 2020	Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	22 DE ENERO DE 2020	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).	06 AL 07 DE FEBREDO DE 2020	Oficina de Trámite Documentario INEN
3 Evaluación de la hoja de vida	11 Y 13 DE FEBRERO DE 2020	Comisión Evaluadora RJ N° 498-2019-INEN
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	13 DE FEBRERO DE 2020	Área de Selección Oficina de Recursos Humanos
5 Entrevista Lugar: _____	14 DE FEBRERO DE 2020	Comisión Evaluadora RJ N° 498-2019-INEN
6 Publicación de resultado final en el portal web institucional	14 DE FEBRERO DE 2020	Área de Selección Oficina de Recursos Humanos
7 Suscripción del Contrato y registro del Contrato	17 AL 21 DE FEBRERO DE 2020	Área de Selección - Contratos CAS



Av. Angamos Este 2520 -
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú

**PERÚ****SECTOR
SALUD**Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas**“AÑO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”****“AÑO DE LA UNIVERSIALIZACIÓN DE LA SALUD”**

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 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. Formación Académica.	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 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.

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.



Av. Angamos Este 2520 -
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

SECTOR SALUD

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



ECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DE LA UNIVERSIALIZACIÓN DE LA SALUD”

ANEXO Nº 03
RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 022 -2020

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
ABOGADO/A – OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01	S/. 6,000.00	Desde el inicio del contrato hasta 03 meses, renovables en función a las necesidades institucionales.
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 08:15 a.m. a 04:15 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA		
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	INICIO : 06 DE FEBRERO DE 2020 FINALIZACIÓN : 07 DE FEBRERO DE 2020		
CONSULTAS	201-6500 anexo 2263 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
FORMA DE PRESENTACION	<p>DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXOS (Nº: 02; 04; 05, 06, 07 y 08) DEBIDAMENTE LLENADOS • CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA AMBOS LADOS, SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS. • DNI, VIGENTE Y LEGIBLE <p>IMPORTANTE: TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN ESTAR NUMERADOS (FOLIADOS) Y FIRMADOS (INCLUYENDO LOS ANEXOS), 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).</p> <p>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.</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 _____



Av. Angamos Este 2520 -
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú