



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 211-2016

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE IMÁGENES MÉDICAS

PERFIL DEL PUESTO

Requisitos:

- **Experiencia:** Experiencia mínima de seis (06) meses en desarrollo de sistemas de información.
- **Competencias:** Disposición de trabajo en equipo. Capacidad de dinamismo, proactivo y comunicación a todo nivel. **Detalle completo Anexo N°02 – Términos de Referencia**
- **Formación Académica:** Estudiante universitario de la carrera de ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines, mínimo de estar cursando el último ciclo
- **Conocimientos para el puesto y/o cargo:** Conocimiento comprobado en Sistemas de Gestión de Imágenes Médicas como RIS – PACS. Conocimiento en el desarrollo de aplicaciones utilizando la herramienta Power Building 12.5 **Detalle completo Anexo N°02 – Términos de Referencia**

Características del Puesto y/o Cargo:

- Apoyo en la administración de solución RICS – PACS del INEN.
- Apoyo en el análisis, desarrollo e implementación de aplicativos web. Mantenimiento de Intranet.
- Apoyo en el análisis, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información administrativos y asistenciales en el INEN.
- Detalle completo Anexo N°02 – Términos de Referencia.

Remuneración mensual:

S/1,500.00.(Un mil quinientos con 00/100 soles)

Plazo del contrato:

3 Meses (Renovable) desde la suscripción del contrato.

De acuerdo a lo establecido en el art.5 del Decreto Supremo N°065-2011-PCM, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades.

ES OBLIGATORIO QUE TODOS LOS ANEXOS ADJUNTOS SE PRESENTEN DEBIDAMENTE LLENADOS (todos al interior del sobre).

ANEXO 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO 3 – RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

ANEXO 4 – FICHA DE POSTULACIÓN (Descargar pg. Web)

ANEXO 5 – DECLARACIÓN JURADA REDAM (Descargar pg. Web)

ANEXO 6 – DECLARACIÓN JURADA AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES (Descargar pag.Web)

ANEXO 7 – DECLARACIÓN JURADA AUSENCIA DE NEPOTISMO (Descargar pag. Web)

ANEXO 8 – DECLARACIÓN JURADA NO TENER IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO (Descargar pag.Web)



**“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”
PROCESO DE CONVOCATORIA N° 211-2016**

ANEXO 02

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA UN (01)
ASISTENTE EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE IMÁGENES MÉDICAS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de persona natural que preste servicios como un (01) Asistente en Administración de Sistemas de Gestión de Imágenes Médicas.

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.

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia :	Experiencia mínima de seis (06) meses en desarrollo de sistemas de información.
Competencias:	Disposición de trabajo en equipo. Capacidad de dinamismo, proactivo y comunicación a todo nivel. Compromiso con los vocación de servicios y orientación al usuario. Capacidad de trabajar bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Estudiante universitario de la carrera de ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines, mínimo de estar cursando el último ciclo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento comprobado en Sistemas de Gestión de Imágenes Médicas como RIS – PACS. Conocimiento en el desarrollo de aplicaciones utilizando la herramienta Power Building 12.5. Conocimientos en UML / RUP. Conocimientos en herramientas de desarrollo de aplicaciones web. Conocimientos de modelamiento de Base de Datos, desarrollo de procedimientos, funciones y triggers en motor de base de datos Oracle 10g.



“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

- a. Apoyo en la administración de solución RICS – PACS del INEN.
- b. Apoyo en el análisis, desarrollo e implementación de aplicativos web. Mantenimiento de Intranet.
- c. Apoyo en el análisis, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información administrativos y asistenciales en el INEN.
- d. Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas a sistemas informáticos.
- e. Otras tareas específicas que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que asigne la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Informática para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Informática.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres meses (renovable)
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

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	10 días antes de la convocatoria	Área de Selección
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	22/08/2016	Área de Selección
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 23 al 29 de Agosto	Unidad de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	31/08/2016	Comisión Evaluadora de Postulantes
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	31/08/2016	Comisión Evaluadora de Postulantes

**“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”**

5	Entrevista Lugar: _____	01/09/2016	Comisión Evaluadora de Postulantes
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	01/09/2016	Comisión Evaluadora de Postulantes
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	Del 02 al 08 de Setiembre de 2016	Área 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	50%		
a. Experiencia	35%	24.5	35
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	10%	7	10
c. Otros factores (de ser el caso)	5%	3.5	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	35	50
OTRAS EVALUACIONES	0%		
a. Evaluación escrita	0%	0	
b. Otra evaluación	0%	0	
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos como mínimo

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, 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.



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”

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 debidamente justificadas

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

“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”

ANEXO N°3

RESUMEN DEL PROCESO DE CONVOCATORIA N° 211-2016

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
ASISTENTE EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE IMÁGENES MÉDICAS Oficina de Informática.	01	S/1,500.00	3 Meses (Renovable)
LUGAR DE ENTREGA DE SOBRES DE LOS POSTULANTES	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS, SITO EN LA AV. ANGAMOS ESTE. N° 2520 – SURQUILLO		
HORARIO DE ATENCION	De Lunes a Viernes de 8:30am a 1:00 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA		
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	INICIO : 23 DE AGOSTO DE 2016 FINALIZACIÓN : 29 DE AGOSTO DE 2016		
CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – 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 SIMPLE, SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS. • DNI, VIGENTE Y LEGIBLE <p>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, <u>RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS</u> (pegado en la parte externa y visible del sobre).</p> <p><u>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDAN CON LA INDICADA EN EL RECUADRO INFERIOR.</u></p>		
NOTA	<p>UNA VEZ ADJUDICADA LA VACANTE, EL POSTULANTE GANADOR DEBERA PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE LESOLICITARÁ 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 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 FOLIOS