



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 213 -2016

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA (01) SECRETARIA
EJECUTIVA

PERFIL DEL PUESTO

Requisitos:

- **Experiencia:** Experiencia laboral administrativa mínima de seis (06) meses.
- **Competencias:** Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión, sentido de la responsabilidad, etc.
- **Formación Académica:** Estudios de Secretariado culminado o en curso.
- **Conocimientos para el puesto y/o cargo:** Sistemas integrado de gestión administrativa, Sistemas hospitalarios, Office (Word, Excel).

Características del puesto y/o cargo:

- Llenado de resultados hematológicos, bioquímicos y radiodiagnósticos.
- Elaboración de los turnos mensuales para el personal, cuadros estadísticos y guías de enfermería.
- Control de registro diario de procedimientos en Pre, Post Anestesia y Recuperación.
- Detalle completo Anexo N°02 - Términos de referencia.

Remuneración mensual:

S/ 1,200 (Un mil doscientos con 00/100 soles)

Plazo del contrato:

3 Meses (Renovable) desde la firma 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 pg. Web)

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

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

**“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”****PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 213-2016****ANEXO 02****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA (01)
SECRETARIA EJECUTIVA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de una (01) Secretaria Ejecutiva

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dpto. Anestesia, Analgesia, Reanimación y Centro Quirúrgico

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	DETALLE
Experiencia :	Experiencia laboral administrativa mínima de seis (06) meses.
Competencias:	Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión, sentido de la responsabilidad, etc.
Formación Académica:	Estudios de Secretariado culminado o en curso.
Conocimientos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables	Sistemas integrados de gestión administrativa, Sistemas hospitalarios, Office (Word, Excel).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- a. Llenado de resultados hematológicos, bioquímicos y radiodiagnósticos.
- b. Elaboración de los turnos mensuales para el personal, cuadros estadísticos y guías de enfermería.
- c. Control de registro diario de procedimientos en Pre, Post Anestesia y Recuperación.

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

- d. Archivo de Hojas de Hospitalización, documentación del servicio, solicitud de pedidos y documentos varios.
- e. Recepción y elaboración de documentos varios del servicio.
- f. Coordinación con el servicio de Nutrición para las dietas de los pacientes.
- g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- h. Otras funciones propias del cargo.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Anestesia, Analgesia, Reanimación y Centro Quirúrgico.
Duración del contrato	Inicio: A LA FIRMA DE CONTRATO Término: Tres meses renovable
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Un mil doscientos 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Horarios rotativos, disponibilidad inmediata.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria		Jefatura Institucional
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a 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	01/09/2016	Comisión Evaluadora de Postulantes
5	Entrevista Lugar: _____	02/09/2016	Comisión Evaluadora de Postulantes

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

6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	05/09/2016	Comisión Evaluadora de Postulantes
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	Del 06 al 12 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			
a. Evaluación escrita	0%		0
b. Otra evaluación	0%		0
Puntaje Total Otras Evaluaciones			0
ENTREVISTA	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos como mínimo

VII. DOCUMENTACION 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:

- 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.



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° 213-2016

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
SECRETARIA EJECUTIVA DPTO. ANESTESIA, ANALGESÍA, REANIMACIÓN Y CENTRO QUIRÚRGICO	01	S/ 1,200	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 pm NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA		
PERIODO DE PRESENTACIÓN 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 (N°: 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 COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO 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 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 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 _____

TOTAL FOLIOS