



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”**

ANEXO N° 02

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 212 -2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA SIETE (07)

TECNICAS/OS EN ENFERMERIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar a SIETE (07) personas naturales que presten servicios como Técnicos/as en Enfermería.

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

Departamento de Enfermería.

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 MINIMOS	DETALLE
Experiencia :	Profesional con experiencia en Instituciones públicas de Salud. Mínima de 03 meses.
Competencias y/o habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para apoyar las acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes. - Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. - Exigencia ética y valores en el ejercicio de sus funciones.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	<ul style="list-style-type: none"> - Título acreditando Técnico en Enfermería.
Cursos:	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de capacitación afines al cargo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Condición :	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en procedimientos para satisfacer las necesidades básicas.

En los requisitos mínimos; la experiencia, formación académica, cursos y/o estudios de especialización mínimos requeridos en el perfil del puesto deben ser acreditados con copias según correspondan.

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”****III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

- a) Satisfacer las necesidades básicas y confort de paciente en el marco de su tratamiento oncológico.
- b) Realizar el control de la cantidad y calidad de las eliminaciones tales como diuresis, vómitos. Intestinales, entre otros y registrarlos e informar oportunamente al/ la enfermero/a que lo supervisa.
- c) Mantener el orden y la limpieza de los ambientes, equipos e instrumentos.
- d) Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos médicos.
- e) Preparar equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización.
- f) Transportar al paciente para la realización de los procedimientos y exámenes auxiliares de diagnóstico.
- g) Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería.
- h) Cumplir la programación de turnos establecidos según las normas y directivas institucionales.
- i) Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de/la Enfermero/a.
- j) Prestar apoyo al/la Enfermero/a siguiendo instrucciones específicas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Enfermería
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Al 31.12.2018. Renovable
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Mil trescientos y 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	36 horas semanales.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

VI. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		Jefatura Institucional
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	DEL 23 DE NOV AL 06 DE DIC 2018	Área de Selección
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 23 DE NOV AL 06 DE DIC 2018	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)	07 AL 11 DE DIC 2018	Unidad de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la hoja de vida	12 Y 13 DE DIC 2018	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	14 DE DIC 2018	Área de Selección - Contratos CAS

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”**

5	Entrevista Lugar: _____	17 DIC 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	17 DIC 2018	Área de Selección - Contratos CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 18 AL 22 DIC 2018	Área de Selección - Contratos CAS

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 (<i>de ser el caso</i>)	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 Otra Evaluaciones	20%	0%	35	50
ENTREVISTA	50%	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	100%	70	100

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:

- 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.
- Quando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”**

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



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 212 -2018

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
TECNICA/O EN ENFERMERIA DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	07	S/1,300.00	Al 31.12.2018. 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 08:30 a.m. a 01:00 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA		
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	INICIO : 07 DE DICIEMBRE DE 2018. FINALIZACIÓN : 11 DE DICIEMBRE DE 2018.		
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, RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS (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 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 _____

Total de folios