



## PROCESO DE CONVOCATORIA N° 095 - 2017

## ANEXO 02

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(1) TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES – UNIDAD DE LIMPIEZA-OFICINA DE INGENIERIA , MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

## I. GENERALIDADES

## 1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de personal natural de (01 TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES

UNIDAD DE LIMPIEZA - OIMS.

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

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - AREA 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 :	Experiencia 03 meses en Centros de Salud efectuando labores de limpieza.
Competencias:	Persona dinámica, responsable, pre dispuesto a trabajar en equipo y comunicación a todo nivel.
Formación Académica, grado académico y/o Nivel de estudios:	Secundaria completa (acreditado con certificado de estudios)
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	Horarios rotativos, incluyendo domingos y feriados.

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Limpieza y desinfección de Salas de Hospitalización y operatorias
- Limpieza y desinfección de lunas, paredes, partes altas
- Utilizar correctamente los insumos y materiales necesarios para la limpieza de ambientes
- Limpieza y cepillado con máquina en los ambientes de la Institución
- Limpieza y desinfección de los diferentes ambientes hospitalarios de la Institución
- Acondicionamiento, recolección y transporte interno de los residuos solidos
- Otras labores que le asigne el Jefe inmediato o el Director de la O.I.M.S
- Estar a Disposición de la Jefatura.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	INEN- UNIDAD DE LIMPIEZA - O.I.M.S



<b>Duración del contrato</b>	Inicio: A partir del Contrato Termino: 3 meses renovable
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 Soles)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<b>Horarios rotativos, incluyendo domingos y feriados</b>

**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.Jul.17 al 21.Jul.17	Área de Selección - Contratos CAS.
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	24.Jul.17 al 30.Jul.17	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)	31.Jul.17 al 04.Ago.17	Oficina de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida.	07.Ago.17	Comisión Evaluadora R.J. N° 137-2017-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	08.Ago.17	Comisión Evaluadora R.J. N° 137-2017-J/INEN
5	Entrevista Lugar: _____	09.Ago.17	Comisión Evaluadora R.J. N° 137-2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	10.Ago.17	Comisión Evaluadora R.J. N° 137-2017-J/INEN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	11.Ago.17 al 17.Ago.17	Área de Selección - Contratos CAS.

**VI. ETAPAS DE LA EVALUACION**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de



puntos, distribuyéndose de esta manera:

<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia	<b>35%</b>	<b>24,5</b>	<b>35</b>
b. Cursos o estudios de especialización ( <i>de ser el caso</i> )	<b>10%</b>	<b>7</b>	<b>10</b>
Otros factores ( <i>de ser el caso</i> )	<b>5%</b>	<b>3,5</b>	<b>5</b>
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>0%</b>		
a. Evaluación escrita	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
b. Otra evaluación	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

**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 de 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.



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermed. Neoplásicas



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 95-2017

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
<b>AUXILIAR DE LIMPIEZA</b> OFICINA DE INGENIERIA , MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	<b>01</b>	<b>S/1,200.00</b>	<b>Tres meses (03) desde la suscripción del contrato</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA DE SOBRES DE LOS POSTULANTES</b>	<b>UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, SITIO EN LA AV. ANGAMOS ESTE. Nº 2520 – SURQUILLO</b>		
<b>HORARIO DE ATENCION</b>	<b>De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA</b>		
<b>PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS</b>	<b>INICIO : 31 DE JULIO DE 2017</b> <b>FINALIZACIÓN : 04 DE AGOSTO DE 2017</b>		
<b>CONSULTAS</b>	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
<b>FORMA DE PRESENTACION</b>	<p><b>DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ANEXOS (Nº: 02; 04; 05, 06, 07 y 08)</b> DEBIDAMENTE LLENADOS</li> <li>• CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE, SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS.</li> <li>• DNI, VIGENTE Y LEGIBLE</li> </ul> <p><b>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).</b></p> <p><u>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.</u></p>		
<b>NOTA</b>	<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 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 de folios