



ANEXO N° 02

PROCESO DE CONVOCATORIA № 151 - 2019 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (01) PROFESIONAL DE LA SALUD PARA LA DIRECCIÓN DE CONTROL DEL CANCER

I. **GENERALIDADES.**

- 1. Objeto de la convocatoria.
 - Contratar los servicios de un (01) Profesional de la Salud.
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
 - Dirección de Control del Cáncer.
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.
 - Oficina de Recursos Humanos Área de Selección.
- 4. Base legal.
 - a) Decreto Legislativo № 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - 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 № 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE		
Experiencia	 Experiencia: mínimo de 3 años el Sector Público. Experiencia en actividades preventivo – promocionales orientadas a la prevención del cáncer. 		
Competencias	 Capacidad y habilidad para organizar, gestionar, coordinar y lograr alta productividad en el trabajo. Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones. 		
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	 * Título profesional en Ciencias de la Salud, Licenciado(a) en Enfermería u Obstetricia. * Habilidad profesional vigente. * Resolución de conclusión de SERUMS. 		
Cursos y/o estudios de especialización:	 Estudios de Maestría en Salud Pública. Diplomado de Especialización en Recursos Humanos para el sector público. Curso de Gestión y Presupuesto por Resultados en el Sector Público. 		
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	 Conocimiento en Gestión Administrativa Conocimiento en calidad de los servicios de salud Conocimiento del idioma inglés básico o intermedio Conocimiento en manejo de programas de Microsoft Office Conocimiento en Sistema Integrado de Gestión administrativa. 		

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar y apoyar en la ejecución y monitoreo del programa de Prevención y Control del Cáncer.
- b) Seguimiento, monitoreo de las actividades programadas a nivel nacional en el marco de los programas presupuestales.







- Elaboración de informes de actividades operativas del Programa de Prevención y Control del Cáncer.
- d) Participar en el desarrollo técnico del Programa Estratégico
- e) Apoyo en la asistencia técnica para la elaboración del Plan Nacional de Registro del Cáncer.
- f) Apoyo en el diseño de instrumentos para la ejecución del Programa Presupuestal
- g) Desarrollar las demás funciones de su competencia que se le asigne

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ONDICIONES DETALLE		
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Control de Cáncer	
Duración del contrato	Inicio: Desde la fecha de la firma del Contrato CAS. Término: Tres meses. (Renovable)	
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles)	
Otras condiciones esenciales del contrato	I contrato Hasta 48 horas semanales.	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

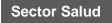
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE		
	Aprobación de la Convocatoria		JEFATURA INSTITUCIONAL		
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	DEL 24 JULIO AL 07 DE AGOSTO 2019	Área de Selección - Contratos CAS		
C	ONVOCATORIA				
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 24 AL 07 DE AGOSTO 2019	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)	08 Y 09 DE AGOSTO DEL 2019	Unidad de Tramite Documentario		
SI	ELECCIÓN				
3	Evaluación de la hoja de vida	13 Y 14 DE AGOSTO 2019	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	15 DE AGOSTO DEL 2019	Área de Selección - Contratos CAS		
5	Entrevista Lugar:	16 DE AGOSTO 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387- 2018-J/INEN		
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	19 DE AGOSTO 2019	Área de Selección - Contratos CAS		
SI	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO				
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	20 AL 26 DE AGOST 2019	Área de Selección - Contratos CAS		

El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciara 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 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 b. Otra evaluación	20% 0%	0% 0%		
Puntaje total Otra Evaluaciones	20%	0%	35	50
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 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

Declaratoria del proceso como desierto 1.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

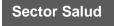
2. Cancelación del proceso de selección

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

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS







ANEXO Nº 3

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA № 151 -2019

RESOLVIEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 151 -2019					
ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS		
PROFESIONAL DE LA SALUD DIRECCIÓN DE CONTROL DE CÁNCER	01	S/3,500.00	Tres meses. Renovable.		
LUGAR DE ENTREGA DE	UNIDAD DE TRÁM	IITE DOCUMENTARIO	DEL INSTITUTO		
SOBRES DE LOS	NACIONAL DE EN	FERMEDADES NEOPI	LÁSICAS, SITIO EN LA		
POSTULANTES					
POSTULANTES AV. ANGAMOS ESTE. N° 2520 – SURQUILLO. De Lunes a Viernes de 08:15 a.m. a 04:15 p.m.					
LIODADIO DE ATENCION		NARAN SOBRES DES			
HORARIO DE ATENCION		MARAN SUBRES DES	SPUES DE LA HURA		
	INDICADA.				
PERIODO DE PRESENTACIO	INICIO	: 08 DE AGOSTO	DE 2019		
		- 00 DE 400CTO I	DE 2040		
DE SOBRES CERRADOS	TERMINO	: 09 DE AGOSTO	DE 2019		
	201-6500 2004	2005 – AREA DE SEL	ECCIÓN		
CONSULTAS		ECURSOS HUMANOS.			
		DE PRESENTACIÓN			
	EXPEDIENTE:	DE PRESENTACION	OBLIGATORIA EN EL		
	ANEXOS Nº: 02				
			IENTE LI ENADOC		
	=	• ANEXOS (Nº: 04; 05, 06, 07 y 08)DEBIDAMENTE LLENADOS			
		CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE COMPLETAMENTE			
		DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE, SUSTENTANDO LOS			
		REQUISITOS MÍNIMOS.			
FORMA DE PRESENTACION	DNI, VIGENTE	DNI, VIGENTE Y LEGIBLE.			
TORRING DE L'REGERTAGIO					
		IMPORTANTE: TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN			
		ESTAR NUMERADOS (FOLIADOS) Y "FIRMADOS SEGÚN DNI", EN UN FOLDER MANILA A4 CON ACOFASTER, DENTRO DE UN SOBRE			
		MANILA CERRADO, CON EL PRESENTE ANEXO, <u>RESUMEN DE LA</u>			
		CONVOCATORIA CAS (pegado en la parte externa y visible del sobre).			
		(P-9 on ia parto or	,		
			OS DENTRO DEL SOBRE		
	COINCIDA CON LA	A INDICADA EN EL CUADRO	O INFERIOR.		
			ULANTE 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 0	LO CUAL TENDRA 05 DIAS HÁBILES DE PLAZO MÁXIMO, COMPUTADOS DESDE			
	LA FECHA DE PUBL	ICACIÓN DE LOS RESULTADO	OS FINALES.		
NOTA	EL POSTULANTE	DECLARADO "NO APTO	", PODRÁ SOLICITAR LA		
			OS 05 DÍAS CALENDARIOS		
			IMIENTO DE CONVOCATORIA,		
			VOLUCIONES, TODA VEZ QUE		
			ECLAMO ALGUNO. SOLICITAR		
		REA DE SELECCIÓN DE PERS			
1					

APELLIDOS y NOMBRES	(LETRA IMPRENTA L	EGIBLE)	
DNIFIRM	A DEL POSTULANTE		Total de folios