"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO N° 02

PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 153 - 2019

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) PROFESIONAL DE LA SALUD

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria.**

   Contratar los servicios de UNA (01) persona natural que preste servicios como PROFESIONAL DE LA SALUD.

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

   DIRECCION DE CONTROL DEL CANCER.

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 MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Laboral: 04 años en el desempeño de la profesión en el sector público o privado. Experiencia específica: 03 años en hospitales del sector público. Experiencia certificada efectuando ponencias en temas relacionadas a la Prevención del cáncer.
Competencias	Vocación en el trabajo. Compromiso de desarrollar asistencia técnica y capacitaciones en la prevención del cáncer. Desarrollo de capacitaciones en prevención del cáncer a nivel nacional e internacional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de ciencias de la salud: Lic. En enfermería u obstetricia. Colegiado y con Habilidad profesional vigente. Resolución de Conclusión SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización:	Cursos y Congresos relacionadas a la prevención del cáncer. Estudios de especialidad en Atención primaria en salud. Curso de ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: - Mínimos - Indispensables. - Deseables.	Conocimiento y experiencia en monitoreo, seguimiento y evaluación de programas y/o proyectos nacionales. Conocimiento y experiencia en desarrollo de programa de prevención del cáncer y experiencia en capacitaciones de tamizaje de cuello uterino o IVAA y citología. Conocimiento en Evaluación de las habilidades en Inspección Visual Acético (IVAA).

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Principales funciones a desarrollar:

a. Coordinar y apoyar en la ejecución y monitoreo del Programa de Prevención y Control del Cáncer.
b. Efectuar Seguimiento, monitoreo de las actividades programadas en el marco de los programas oncológicos.
c. Elaborar informes de actividades operativas del Programa de Prevención y control del Cáncer.
d. Participar en el desarrollo técnico del Programa Estratégico.
e. Brindar asistencia técnica en las regiones de Consejería preventiva al Programa Presupuestal de Prevención y Control del Cáncer.
f. Diseñar instrumentos para la ejecución del programa presupuestal.
g. Desarrollar las demás funciones de su competencia que se le asigne.
h. Participar en el desarrollo de cursos de capacitación a nivel nacional.
i. Otras funciones que se le asigne por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**DIRECCION DE CONTROL DEL CANCER**
Duración del contrato	Inicio: Desde la fecha de la firma del Contrato CAS. Término: Tres (03) meses (Renovable).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del 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
CONVOCATORIA			
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
SELECCIÓN			
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.
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 (*de ser el caso*)	**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 Otras Evaluaciones	**20%**	**0%**		
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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

a. 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

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO Nº 3

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 153 -2019

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
PROFESIONAL DE LA SALUD DICON	**01**	**S/4,000.00**	**Tres meses (03) desde la suscripción del contrato**

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 : 08 DE AGOSTO DE 2019** **TERMINO : 09 DE AGOSTO DE 2019**
CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
FORMA DE PRESENTACION	**DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:** • **ANEXOS Nº: 02** • **ANEXOS (Nº: 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 **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, RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS (pegado en la parte externa y visible del sobre).** VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR**.**
NOTA	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. **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. SOLICITAR EN OFICINA 210- AREA DE SELECCIÓN DE PERSONAL.**

APELLIDOS y NOMBRES _____

(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

Total de folios

DNI_____FIRMA DEL POSTULANTE _____