



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”**  
**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”**

**ANEXO N° 02**

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 196 - 2019**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) INGENIERO/A**  
**QUE PRESTE SERVICIOS EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UNA (01) persona natural que preste servicios como INGENIERO/A en la Unidad de Ingeniería y Mantenimiento.

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

Unidad de Ingeniería y Mantenimiento – Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios.

**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
<b>Experiencia :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia Laboral mínima: Dos (02) años en supervisión de equipos industriales.</li> <li>- Experiencia específica: no menor a ocho (08) meses en el área de mantenimiento de establecimientos de Salud en el Sector Publico nivel III</li> </ul>
<b>Competencias y/o habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Habilidad para conducir equipos de trabajo.</li> <li>- Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo.</li> <li>- Capacidad organizativa.</li> <li>- Capacidad para la toma de decisiones.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>- Capacidad para manejar relaciones interpersonales a todo nivel.</li> <li>- Ética y valores: Solidaridad y Honradez.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Mecánico y/o Mecatrónico titulado, colegiado y con habilitación vigente.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación o estudios de especialización afines a las funciones a desempeñar.</li> <li>- Manejo de herramientas informáticas (deseable).</li> </ul>
<b>Conocimientos mínimos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de mantenimiento y operación de grupos electrógenos.</li> <li>- Conocimiento de mantenimiento de equipos de refrigeración, aire acondicionado e instalaciones.</li> <li>- Conocimientos de implementación y mantenimiento de pozo a tierra.</li> <li>- Conocimiento de operatividad y desmontaje de máquinas herramientas.</li> <li>- Conocimiento de análisis y diseño en ingeniería mecánica CAD/CAE.</li> </ul>

*La experiencia, formación académica (incluye habilidad profesional), cursos y/o estudios de especialización mínimos requeridos en el perfil del puesto deben ser sustentados con copias en ambos lados, según correspondan.*



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”**  
**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”**

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

- a. Elaborar y ejecutar programas de mantenimiento de equipos e instalaciones que conforman el sistema de refrigeración y aire acondicionado del hospital.
- b. Mantener operativos las instalaciones y el equipamiento del sistema de refrigeración y aire acondicionado.
- c. Elaborar el plan anual de mantenimiento hospitalario.
- d. Controlar y efectuar el seguimiento de la ejecución del Plan de Mantenimiento Hospitalario.
- e. Formular, proponer y gestionar la aprobación del Plan operativo anual y la asignación presupuestal anual para el mantenimiento de la estructura y equipamiento.
- f. Elaboración de especificaciones técnicas de expedientes técnicos para tratamiento por servicio de tercero.
- g. Supervisar la ejecución de trabajos de mantenimiento.
- h. Supervisión de los talleres asignados a su cargo.
- i. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Director Ejecutivo de la Oficina de Ingeniería Mantenimiento y Servicios.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>OFICINA DE INGENIERIA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS</b>
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS. Término: Tres meses. Renovable.
Remuneración mensual	S/4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Hasta 48 horas semanales. Horarios rotativos. Disponibilidad inmediata.

**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 25 SEPT AL 09 DE OCT 2019	Área de Selección - Contratos CAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional ( <a href="http://www.inen.sld.pe/portal/cas">www.inen.sld.pe/portal/cas</a> )	DEL 25 SEPT AL 09 DE OCT 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)	10 AL 14 DE OCT 2019	Unidad de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de Currículum Vitae	16 Y 17 DE OCT 2019	Comisión Evaluadora aprobada según R.J. N° 387-2018-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal web institucional	18 DE OCT 2019	Área de Selección - Contratos CAS
5	Entrevista Lugar: _____	21 DE OCT 2019	Comisión Evaluadora aprobada según R.J. N° 387-2018-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	22 DE OCT 2019	Área de Selección - Contratos CAS



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”**  
**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”**

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 23 AL 29 OCT 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 anunciará 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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>		
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
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>		
a. Evaluación técnica	20%	0%		
b. Otra evaluación	0%	0%		
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>		
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

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:

- 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

Sector Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”**  
**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”**

- d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.

**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. Otros supuestos debidamente justificados.

**PERÚ**

Sector Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



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

**ANEXO Nº 03**

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº - 2019

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
<b>INGENIERO/A</b> OFICINA DE INGENIERIA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.	<b>01</b>	<b>S/4000.00</b>	<b>Tres meses. Renovable</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 08:15 a.m. a 04:15p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA</b>		
<b>PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS</b>	<b>INICIO : 10 DE OCTUBRE DE 2019 FINALIZACIÓN : 14 DE OCTUBRE DE 2019</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</b></li> <li>• <b>ANEXOS (Nº: 04; 05, 06, 07 y 08)</b> DEBIDAMENTE LLENADOS.</li> <li>• CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE (títulos, diplomados y/o cursos fotocopiado en ambos lados), SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS.</li> <li>• DNI, VIGENTE Y LEGIBLE.</li> </ul> <p><b>IMPORTANTE:</b> TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN ESTAR NUMERADOS (FOLIADOS) Y “<b>FIRMADOS SEGÚN DNI</b>”, EN UN FOLDER MANILA A4 CON ACOFASTER, DENTRO DE UN SOBRE MANILA CERRADO, EL <b>ANEXO Nº 03</b>; <b>RESUMEN DEL PROCESO DE LA CONVOCATORIA CAS</b> (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>		
<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 DIAS HÁBILES DE PLAZO MÁXIMO, COMPUTADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES.</p> <p>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.</p>		

APELLIDOS y NOMBRES \_\_\_\_\_

(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

DNI \_\_\_\_\_ FIRMA DEL POSTULANTE \_\_\_\_\_

Total de folios