ANEXO 02

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 110D - 2018 (2° CONVOCATORIA)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES – TALLER DE INSTALACIONES SANITARIAS – UNIDAD DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

I. GENERALIDADES

1 .- Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de persona natural que preste servicios como un (01) Trabajador de Servicios Generales en Instalaciones Sanitarias.

2.- Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante.

Tallar de Instalaciones Sanitarias – Unidad de Ingeniería y Mantenimiento.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección – Contrato CAS.

4.- Base legal

a. Decreto Legislativo Nº 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 Laboral:	**Experiencia laboral de 06 meses como mínimo en entidades públicas y/o privadas desarrollando funciones en instalación, reparación y mantenimiento de Equipos Sanitarios (Tuberías de agua, desagüe, lavaderos, válvulas).**
Competencias y/o habilidades:	**Capacidad analítica y organizativa; capacidad para trabajar en equipo; personalidad proactiva; trabajar bajo presión; vocación de servicio.**
Formación Académica, grado académico y/o Nivel de estudios:	**Auxiliar en Instalaciones Sanitarias, Carreras afines o Estudios en Instalaciones Sanitarias.**
Cursos:	**Cursos o talleres o conferencias o capacitación o charlas de Instalaciones Sanitarias.**
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo: - **Mínimos** - **Indispensables** - **Deseables**	**Conocimientos básicos de computación (AutoCAD).** **Conocimientos en instalación de equipos Sanitarios.**

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Efectuar la Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de lavatorios.

b. Efectuar la Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de llaves mezcladoras de lavatorio.

c. Efectuar la Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de accesorios (Trampa, Tubo de abasto, Llave angular).

d. Efectuar la Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de llaves mezcladoras de

duchas (monocomando).

e. Efectuar la Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de tubería de cobre, (soldadura de tubería de cobre).
f. Efectuar la Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de lavaderos de acero inoxidables (de 02 o 01 poza).
g. Efectuar la Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de llaves mezcladoras de pared y mueble.
h. Efectuar la Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de bombas Hidroneumáticas.
i. Efectuar la Instalación y Modificación de líneas de agua fría, caliente y desagüe.
j. Realizar Mantenimiento preventivo de Maquina Lavachata.
k. Revisar de forma diaria de los servicios higiénicos del Instituto.
l. Efectuar la Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de válvulas compuertas de 4" para el control de agua de las cisternas.
m. Realizar la Reparación de tuberías de agua fría y caliente; rotura de desagüe, bajantes y tuberías de presión.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**Taller de Instalaciones Sanitarias – Unidad de Ingeniería y Mantenimiento**
Duración del contrato	Inicio: A partir del Contrato Termino: 3 meses renovable
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	**48 HORAS SEMANALES** **Horarios rotativos, incluyendo domingos y feriados**

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 27 DE AGOST AL 11 DE SET 2018	Área de Selección - Contratos CAS.
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 27 DE AGOST AL 11 DE SETIEMB 2018	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)	DEL 12 AL 14 DE SETIEMBRE 2018	Oficina de Trámite Documentario.

SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida.	17 Y 18 DE SET 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	19 DE SET 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
5	Entrevista Lugar: _____	20 DE SET 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	21 DE SET 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 24 AL 28 SEPT 2018	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:

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

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos como mínimo, para ser considerado en el cuadro de orden de mérito

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:

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 del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales
c. Otras debidamente justificadas.

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 110D - 2018

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
TRABAJADOR DE SERVICIOS GRLES. **Taller de Instalaciones Sanitarias – Unidad de Ingeniería y Mantenimiento**	**01**	**S/1,200.00**	**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 : 12 DE SETIEMBRE DEL 2018** **FINALIZACIÓN : 14 DE SETIEMBRE DEL 2018**
CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
FORMA DE PRESENTACION	**DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:** • **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. **IMPORTANTE:TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN ESTAR NUMERADOS (FOLIADOS) Y FIRMADOS/VISADOS, 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. **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.**

APELLIDOS y NOMBRES _____

(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

FIRMA DEL POSTULANTE _____

Total de folios