

Ministerio



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

Anexo N° 02

PROCESO DE CONVOCATORIA № - 2018 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA TRES (03) PROFESIONALES DE LA SALUD

I. GENERALIDADES.

- 1. Objeto de la convocatoria.
 - Contratar los servicios de TRES (03) Profesionales de la Salud.
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
 - Departamento de Promoción de la Salud, Prevención y Control Nacional 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.
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo № 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo №075-2008-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 en el área oncológica (mínima 02 años).	
	Capacidad y habilidad para organizar y lograr alta	
Competencias	productividad en el trabajo.	
	Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus	
	funciones.	
Formación Académica, grado	Título Profesional en Ciencias de la Salud.	
académico y/o	Habilidad profesional vigente.	
nivel de estudios	Resolución de Termino de SERUMS.	
Cursos y/o estudios de	Estudios en Salud Pública concluidos, Promoción de la	
especialización:	Salud y/o Ciencias de la Salud y/o Especialidad en	
	Oncología concluida.	
	Manejo de herramientas estadísticas y epidemiológicas.	
Conocimientos para el puesto y/o	Manejo de indicadores de gestión, implementación y	
cargo:	evaluación de programas estratégicos.	
Condición:	Conocimientos del idioma inglés básico e intermedio.	
	Manejo de programa intermedio de Microsoft Office.	

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Principales funciones a desarrollar:

- a. Desarrollar actividades asistenciales en prevención del cáncer intra y extramural.
- b. Coordinar y participar asistencial en proyectos de investigación en prevención del cáncer.
- c. Coordinar y apoyar en la ejecución y monitoreo del Programa de Prevención y Control del Cáncer.



Ministerio



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

- d. Efectuar Seguimiento y monitoreo de las actividades programadas en el marco de los programas oncológicos.
- e. Elaborar informes de actividades operativas del Programa de Prevención y Control del Cáncer.
- f. Participar en el desarrollo técnico del Programa Estratégico para el periodo 2018-2021.
- g. Brindar asistencia técnica a las regiones referente a Consejería Preventiva, en el marco del Programa Presupuestal de Prevención y Control del Cáncer.
- h. Diseñar instrumentos para la ejecución del Programa Presupuestal de Prevención y Control del Cáncer.
- i. Participar en el desarrollo de cursos de capacitación a nivel nacional.
- j. Disponibilidad para viajar a nivel nacional.
- k. Desarrollar las demás funciones de su competencia que se le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Promoción de la Salud, Prevención y
	Control Nacional del Cáncer.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS.
	Termino: Al 31.12.2018. Renovable
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	

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 NOV AL 10 DE DIC 2018	Área de Selección - Contratos CAS
C	ONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 27 DE NOV AL 10 DE DIC 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 11 Y 12 DE DIC 2018	Unidad de Tramite Documentario
SI	ELECCIÓN		
3	Evaluación de Currículum Vitae	13 DE DIC 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387- 2018-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal web institucional	14 DE DIC 2018	Área de Selección - Contratos CAS
5	Entrevista Lugar:	17 DE DIC 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387- 2018-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	17 DE DIC 2018	Área de Selección - Contratos CAS
SI	JSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 18 AL 22 DIC 2018	Área de Selección - Contratos CAS.







"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

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

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.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad en 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.



Ministerio



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

ANEXO Nº 3

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA № -2018

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
PROFESIONAL DE LA SALUD DPTO. PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN Y CONTROL NACIONAL DEL CANCER	03	\$/3,500.00	Al 31.12.2018. Renovable.
			DEL INICETEUTO
LUGAR DE ENTREGA DE		IITE DOCUMENTARIO	_
SOBRES DE LOS			LÁSICAS, SITIO EN LA
POSTULANTES	AV. ANGAMOS ES	STE. N° 2520 - SURQI	UILLO.
HORARIO DE ATENCION		es de 08:30 a.m. a 01:0 NARAN SOBRES DES	
PERIODO DE PRESENTACIO	RESENTACION DESDE : 11 DE DICIEMBRE DE 2018		
DE SOBRES CERRADOS	HASTA	: 12 DE DICIEMBRE D	DE 2018
	TINOTA	. IZ DE DIGIEMBRE E	2010
CONSULTAS	OFICINA DE RI	O 2005 – AREA DE SEL ECURSOS HUMANOS. E PRESENTACIÓN OBLIGA	
FORMA DE PRESENTACION	 ANEXOS (№: 02; 04; 05, 06, 07 y 08) DEBIDAMENTE LLENADOS CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENT DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE, SUSTENTANDO LO REQUISITOS MÍNIMOS. DNI, VIGENTE Y LEGIBLE. IMPORTANTE: TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁ ESTAR NUMERADOS (FOLIADOS) Y "FIRMADOS", EN UN FOLDE MANILA A4 CON ACOFASTER, DENTRO DE UN SOBRE MANIL CERRADO, CON EL PRESENTE ANEXO, RESUMEN DE L CONVOCATORIA CAS (pegado en la parte externa y visible del sobre). VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBR COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR. 		
NOTA	UNA VEZ ADJUDIO PRESENTAR LOS D PUBLICACIÓN DEL FIN DE PROCEDER LO CUAL TENDRA O LA FECHA DE PUBL MEDIANTE SOLICIT POSTULANTE DECI DE SU SOBRE DU CULMINACIÓN DEL PLAZO NO SE EI SOBRES SERÁN DE	CADA LA VACANTE, EL POST OCUMENTOS QUE SE LE SOL RESULTADO FINAL DE LA F A LA FIRMA DEL CORRESP 15 DIAS HÁBILES DE PLAZO M ICACIÓN DE LOS RESULTADO TUD DIRIGIDA A LA OFICINA I LARADO "NO APTO", PODRÁ IRANTE LOS 05 DÍAS CALE PROCEDIMIENTO DE CON FECTUARÁN DEVOLUCIONES	ULANTE GANADOR DEBERA LICITARÁ AL MOMENTO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA A ONDIENTE CONTRATO, PARA ÁXIMO, COMPUTADOS DESDE OS FINALES. DE RECURSOS HUMANOS, EL A SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN ENDARIOS SIGUIENTES A LA VOCATORIA, PASADO DICHO S, TODA VEZ QUE DICHOS NSCURRIDO EL MENCIONADO

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