"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

Anexo N° 02

PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 154 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA UN/A (01) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO PARA LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de un/a (01) persona natural que preste servicios como Especialista en Equipamiento Biomédico para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación Externa.

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:** Seis (06) años en el Sector Público y/o Privado. ▪ **Experiencia específica:** Cinco (05) años en Proyectos de Inversión Pública como Especialista en Equipos Biomédicos, en el sector salud público.
Competencias y/o habilidades:	▪ Trabajo en equipo. ▪ Trabajo bajo presión. ▪ Responsabilidad. ▪ Proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	▪ Título Profesional Universitario en Tecnología en Equipos Electromédicos o carreras afines. ▪ Grado Académico: Master en Gerencia Pública.
Cursos y/o estudios de especialización:	▪ Diplomado en Proyectos de Inversión Pública. ▪ Curso en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. ▪ Inglés a Nivel Intermedio, como mínimo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: - Mínimos - Indispensables - Deseables	▪ Conocimientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. ▪ Conocimientos de Planeamiento y Diseño de Establecimientos de Salud. ▪ Conocimientos en Gestión, identificación, formulación y

	evaluación de proyectos de inversión en Tecnología Biomédica. ▪ Conocimientos en Instalaciones Hospitalarias, Mantenimiento y Equipamiento. ▪ Conocimientos de Normativa sobre Infraestructura e Equipamiento de los Establecimientos de Salud. ▪ Conocimientos de Radio Protección. ▪ Conocimientos en Contrataciones del Estado. ▪ Conocimientos en Ofimática (nivel intermedio).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Elaborar y evaluar las fichas técnica y los estudios de pre-inversión para los proyectos de inversión.
b. Registrar en el aplicativo del Banco de Inversiones los proyectos de inversión, las inversiones que no constituyen proyectos, las modificaciones que se presenten durante la fase de ejecución, que no se enmarquen en las variaciones contempladas por la normativa de Contrataciones del Estado.
c. Evaluar y aprobar la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre-inversión, previa a la aprobación del expediente técnico.
d. Hacer seguimiento y monitoreo de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión que se encuentran en la fase de ejecución para el cumplimiento de cronogramas y de las metas físicas y financieras de los proyectos.
e. Participar en la programación y evaluación de las metas del Plan del Gestión Administrativa y del POI de oficina.
f. Realizar otras funciones que le asigne su jefatura inmediata.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**Oficina Ejecutiva de Proyectos de Inversión y Cooperación Externa - OGPP**
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres (03) meses desde la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	48 horas semanal.

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

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 29 AGOSTO AL 13 DE SETIEMB 2018	Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 29 AGOSTO AL 13 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)	14 DE SETIEMB 2018	Unidad de Tramite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Currículum Vitae	17 y 18 DE SETIEMB 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	19 DE SETIEMB 2018	Área de Selección - Contratos CAS
5	Entrevista Lugar: _____	20 DE SETIEMB 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	21 DE SETIEMB 2018	Área de Selección - Contratos CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 24 AL 28 DE SETIEMBRE 2018	Área de Selección - Contratos CAS

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	**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 técnica	**0%**		**0**
b. Otra evaluación	**0%**		**0**
Puntaje Total Otras Evaluaciones			**0**
ENTREVISTA	**50%**	**35**	**50**
PUNTAJE TOTAL	**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 12 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 debidamente justificadas.

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 154 -2018

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO **OF. EJEC. PROY. INV. Y COOP. EXTR. - OGPP**	**01**	**S/5,500.00**	**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	**FECHA UNICA : 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)

Total de folios

DNI_____FIRMA DEL POSTULANTE _____