ANEXO N° 02

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 004 -2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 QUÍMICO FARMACEÚTICO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**
   Contratar los servicios de UNA persona natural para que preste servicios como QUÍMICO FARMACEÚTICO.

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

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección – Contratos CAS.

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	DETALLE
Experiencia:	Experiencia de dos años en el ejercicio profesional De preferencia en instituciones del estado.
Competencias	Proactividad, trabajo en equipo y a presión. Desempeño profesional conforme al código de ética y valores: solidaridad y honradez. Toma de decisiones y solución de problemas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título profesional de Químico Farmacéutico Resolución de conclusión de SERUMS. Habilidad profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de actualización y/o estudios de especialización referidos al trabajo a desempeñar de preferencia.
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimo o indispensable y deseables.	Manejo de herramientas informáticas Windows office. Conocimiento de inglés básico.
Condiciones adicionales	No haber sido sancionado por la OSCE como locador de servicios.

III. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Preparación de mezclas intravenosas (principalmente productos oncológicos)
b. Recepción, control de calidad de los insumos médicos y medicamentos que va a ser

utilizados en las preparaciones oncológicas.

c. Recepción, evaluación, registros y conformidad de los esquemas terapéuticos emitidos por el médico tratante.
d. Asegurar que los esquemas de la preparación de las mezclas, que se realicen de acuerdo a los procedimientos escritos.
e. Elaborar y presentar oportunamente los informes estadísticos u otros documentos solicitados por la jefatura.
f. Cumplir con las medidas de bioseguridad y la normatividad vigente en el desarrollo de sus funciones.
g. Realizar el control de calidad de productos terminados (mezcla oncológica)
h. Otras funciones relacionadas a las labores técnico asistenciales según normatividad vigente que asigne la jefatura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Farmacia – CENTRAL DE MEZCLAS
Duración del contrato:	Inicio : Desde la fecha de firma del Contrato CAS Fin : Tres meses (renovable).
Remuneración mensual:	S/.2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	36 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 16 AL 29 DE ENE 2018	Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 30 DE ENE AL 05 DE FEB 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 05 AL 08 DE FEB 2018	Oficina de Tramite Documentario
3	Evaluación de la hoja de vida	09 DE FEB 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes Según RJ N° 137-2017-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	12 DE FEB 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes Según RJ N°137-2017-J/INEN
5	Entrevista Lugar: _____	13 DE FEB 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes Según RJ N°137-2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	13 DE FEB 2018	Comisión Evaluadora de Postulantes Según RJ N°137-2017-J/INEN
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	14 AL 20 DE FEB 2018	Área de Selección - Contratos CAS

VI. DE LA ETAPA DE 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			
a) Experiencia	35%	24.5	35
b) Cursos o estudios de especialización	10%	7	10
c) Formación Laboral	5%	3.5	5
Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida	**50%**	**35**	**50**
EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA			
Entrevista Personal	50%	35	50
Puntaje Total de la Entrevista	50%	**35**	**50**
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**70**	**100**

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos cómo mínimo

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 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.

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

ANEXO Nº 3

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 004-2018

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
QUIMICO FARMACETÙTICO **DEPARTAMENTO DE FARMACIA**	**01**	**S/2,300.00**	**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 : 05 DE FEBRERO DE 2018** **FINALIZACIÓN : 08 DE FEBRERO DE 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, 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