Anexo N° 02

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N ° 440– 2019
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01)
ASISTENTE DE SERVICIO DE SALUD

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de UN/A (01) persona natural que preste servicio como ASISTENTE DE SERVICIO DE SALUD.

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

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 MINIMOS	DETALLE
Experiencia :	- Mínimo de tres (03) meses de experiencia de trabajo en el área de medicina nuclear.
Competencias y/o habilidades:	- Capacidad para trabajar en grupo, personalidad proactiva, buen trato con el paciente y utilización de las diferentes técnicas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Grado académico: Bachiller en Tecnología Médica.
Cursos y/o estudios de especialización:	- Licencia individual en medicina nuclear o en trámite.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: **Condición:**	- Conocer o tener experiencia de las diferentes técnicas en medicina nuclear (diagnóstico y terapia). - Participación de en diferentes actividades académicas. - Realización de otros procedimientos especiales. Etica y Valores: solidaridad y honradez.

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) Recepción, medición y registro del material radioactivo.
b) Fraccionamiento de acuerdo al rol de trabajo diario.
c) Preparación del radiofármaco y administración del paciente.
d) Orientación al paciente sobre el examen para su colaboración.
e) Manejo de cámara SPECT.
f) Evaluación Técnica de las gammagrafías e identificación.
g) Informe diario y mensual de los estudios realizados.
h) Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**Departamento de Medicina Nuclear.**
Duración del contrato	Inicio: a partir de la firma de contrato. Término: Tres (03) meses desde la suscripción del contrato. (Renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	**COD. 083-2019**	JEFATURA INSTITUCIONAL
	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.	11 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 2019	Área de Selección - Contratos CAS
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	11 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 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).	25 y 26 DE NOVIEMBRE DE 2019	Unidad de Tramite Documentario
	SELECCIÓN		
3	Evaluación de Currículum Vitae	29 DE NOVIEMBRE Y 02 DE DICIEMBRE DE 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal web institucional	03 DE DICIEMBRE 2019	Área de Selección- Contratos CAS
5	Entrevista Lugar: _____	04 DICIEMBRE DE 2019	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 387-2018-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	05 DICIEMBRE DE 2019	Área de Selección- Contratos CAS
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	06 AL 12 DE DICIEMBRE DE 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
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. Otros factores (de ser el caso)	**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

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.

a. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
b. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
c. 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. Otros supuestos debidamente justificados

ANEXO Nº 03
RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 440-2019

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
ASISTENTE DE SERVICIO DE SALUD – DEPARTAMENTO DE MEDICINA NUCLEAR	01	S/. 1,800.00	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 08:15 a.m. a 04:15 p.m.** **NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA**
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	**INICIO : 25** DE NOVIEMBRE DE 2019 **FINALIZACIÓN : 26** DE NOVIEMBRE DE 2019
CONSULTAS	201-6500 anexo 2263 – 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 AMBOS LADOS, 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)

DNI_____FIRMA DEL POSTULANTE _____

Total de folios