



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

**ANEXO N° 02****PROCESO DE CONVOCATORIA N° 048 - 2020****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DIECISEIS (16) TECNICOS/AS EN ENFERMERIA – DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA.****(AIRHSP 2340, 1826, 1849, 788, 467, 383, 1195, 1193, 1927, 1927, 1945, 2456, 2278, 3315, 3515, 3516)****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Dieciséis (16) personas naturales que presten servicios como Técnicos/as en enfermería.

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

Departamento de Enfermería.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Recursos Humanos - Área de Selección

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Experiencia :</b>	<b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en atención de pacientes oncológicos u otras especialidades.
<b>Competencias y/o habilidades:</b>	Adaptabilidad, empatía, creatividad, conocimiento y cooperación.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b>	Título a Nombre de la Nación de Técnico de Enfermería.
<b>Cursos y/o estudios de especialización:</b> Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. Programa de Especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.	Curso de Bioseguridad o cursos de capacitaciones afines.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	Conocimiento de mecánica Corporal.

*La experiencia, formación académica, cursos y/o estudios de especialización incluyendo el SERUMS y la Habilidad profesional requeridos en el perfil del puesto deben ser sustentados con copias simples y en ambos lados en caso de títulos, grados académicos, diplomados o cursos.*

## “DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

## “AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

## Principales funciones a desarrollar

1. Mantener el orden y limpieza de la unidad del paciente bajo la supervisión de la enfermera/o para prevenir infecciones asociadas a la atención de salud.
2. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos médicos y de enfermería.
3. Realizar el control de la calidad y características de las eliminaciones tales como: diuresis, vómitos, secreciones entre otros; registrar e informar oportunamente a el/la enfermero/a.
4. Realizar el traslado y recepción de pacientes, peso, talla, equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología, laboratorio y recoger los medicamentos según las recetas enviadas a farmacia por indicación de la Enfermera para optimizar la atención del paciente.
5. Brindar apoyo al paciente durante la alimentación e higiene para contribuir en la recuperación y confort del paciente.
6. Mantener el registro actualizado, la custodia y limpieza de los equipos biomédicos asignados al servicio para salvaguardar el buen uso de los bienes de la Institución.
7. Realizar las tareas o trámites administrativos que le encargue el/la enfermera/o, Supervisora I y/o II.
8. Otras funciones que estén en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe Inmediato.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Enfermería.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres (03) meses desde la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/ 2,150.00 (DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y 00/100 SOLES)
Otras condiciones esenciales del contrato	36 horas semanales, disponibilidad inmediata.

## 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	19 DE FEBRERO DE 2020	Área de Selección.
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional ( <a href="http://www.inen.sld.pe/portal/cas">www.inen.sld.pe/portal/cas</a> )	19 DE FEBRERO DE 2020	Área de Selección.
2	Presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado en la siguiente dirección: Av. Angamos Este 2520 - Surquillo (Oficina de Trámite Documentario)	05 AL 06 DE MARZO DE 2020	Unidad de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	09 AL 11 DE MARZO DE 2020	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 498-2019-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	12 DE MARZO DE 2020	Área de Selección Oficina de Recursos Humanos
5	Entrevista Lugar: _____	13 DE MARZO DE 2020	Comisión Evaluadora de Postulantes R.J. N° 498-2019-INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	13 DE MARZO DE 2020	Área de Selección – Contratos CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	16 AL 20 DE MARZO DE 2020	Área de Selección.

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”****“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”**

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:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>		<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia	15%	35%	24.5	35
b. Cursos o estudios de especialización ( <i>de ser el caso</i> )	10%	10%	7	10
c. Otros factores ( <i>de ser el caso</i> )	5%	5%	3.5	5
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>		
a. Evaluación técnica	20%	0%		
b. Otra evaluación	0%	0%		
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>20%</b>	<b>0%</b>		
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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 de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras supuestos debidamente justificados.



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

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

## ANEXO N° 03

## RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA N° 048 -2020

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
TECNICO/A EN ENFERMERIA – DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	16	S/2,150.00	Tres meses. Renovable
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 : 05 DE MARZO DE 2020 FINALIZACIÓN : 06 DE MARZO DE 2020		
CONSULTAS	201-6500 anexo 2263 – AREA DE SELECCIÓN. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.		
FORMA DE PRESENTACION	DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXOS (N°: 02; 04; 05, 06, 07 y 08) DEBIDAMENTE LLENADOS</li> <li>• CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA AMBOS LADOS, SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS.</li> <li>• DNI, VIGENTE Y LEGIBLE</li> </ul> <b>IMPORTANTE:</b> TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN ESTAR NUMERADOS (FOLIADOS) Y FIRMADOS (INCLUYENDO LOS ANEXOS), EN UN FOLDER MANILA A4 CON ACOFASTER, DENTRO DE UN SOBRE MANILA CERRADO, CON EL PRESENTE ANEXO, <u>RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS</u> (pegado en la parte externa y visible del sobre).  <u>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.</u>		
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.  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. SOLICITAR EN OFICINA 210- AREA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE RRHH.		

APELLIDOS y NOMBRES \_\_\_\_\_

(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

DNI \_\_\_\_\_ FIRMA DEL POSTULANTE \_\_\_\_\_

Total de folios