



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de Salud
del Niño - San BorjaComité de
Proceso CAS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA**PROCESO CPCAS N° 039 - 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN (01) BIÓLOGO PARA EL SERVICIO DE
GENÉTICA, PARA LA SUB UNIDAD DE SOPORTE AL DIAGNÓSTICO****I. GENERALIDADES****1.- Objeto de la Convocatoria**

Contratación de Un (01) Biólogos para el Servicio de Genética, para la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico.

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

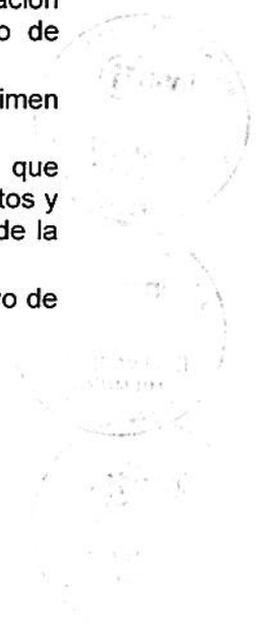
Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, Servicio de Genética, Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico.

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación.

Comité de Proceso CAS

4.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE, y sus modificatorias, que entre otras cosas, aprueban el Modelo de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- d. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 100-2015-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC, "Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT), modificada por el artículo 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2016-SERVIR/PE.
- f. Las demás funciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Unidad Orgánica	- Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento
Denominación	- -----
Nombre del Puesto	- Biólogo para el Servicio de Genética, para la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico
Dependencia Jerarquía Lineal	- Jefe de Departamento de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico.
Dependencia Jerárquica Funcional	- Responsable del Servicio de Genética
Puestos que supervisa	- Ninguno.
MISIÓN DEL PUESTO	
- Procesar y analizar los exámenes solicitados, así como apoyar en la estandarización e implementación de nuevas metodologías de Biología molecular del Servicio de Patología Clínica del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1. Realizar procedimientos analíticos de Biología Molecular, acorde al ámbito de su competencia y según la normatividad vigente, para el diagnóstico de los pacientes del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.	
2. Realizar procedimientos de extracción, purificación y cuantificación de Ácidos Nucleicos (ADN, ARN, ADNc), para el diagnóstico de los pacientes de la entidad.	
3. Realizar procedimientos y Análisis de PCR en punto final, RT-PCR, PCR en Tiempo Real para la detección de genes de fusión y agentes infecciosos, según su ámbito de competencia y acorde a la normatividad vigente.	
4. Realizar procedimientos y Análisis de PCR en punto final, RT-PCR, PCR en Tiempo Real, electroforesis, secuenciamiento de ADN para el Diagnostico e investigación en Patologías Hematológicas y Oncohematológicas.	
5. Realizar Procedimientos y Análisis de marcadores STR aplicados a Quimerismo y microquimerismo molecular en el seguimiento post-trasplante de los pacientes de la institución o Procedimientos y Análisis de Tipificación molecular de Genes HLA para trasplante de Progenitores Hematopoyéticos y/o otros órganos sólidos, para el apoyo diagnóstico a los pacientes de la institución.	
6. Realizar el Control de Calidad en los procesos, reactivos, equipos e insumos, para garantizar la adecuada operatividad del servicio de la entidad.	
7. Participar de las actividades docentes asistenciales del servicio y/o con los servicios conexos del instituto nacional de salud del niño - San Borja, para promover la formación continua.	





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de Salud
del Niño – San BorjaComité de
Proceso CAS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

8. Proponer y formular protocolos de investigación en el servicio de patología clínica, para promover la investigación e identificación de tecnologías, metodologías y/o técnicas innovadoras para ampliar las oportunidades de soporte al diagnóstico.
9. Procesar las muestras en el ámbito de su competencia y según la normatividad vigente, garantizando un adecuado resultado para la institución
10. Recopilar y sistematizar la información necesaria para mantener actualizado y organizado el acervo documentario del área en el instituto nacional de salud del niño - San Borja, para realizar el seguimiento logístico de los insumos, reactivos y bienes, para la operatividad del servicio.
11. Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados a la oficina, así como la integridad y el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos y ambientes, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, debiendo informar al jefe inmediato superior en forma oportuna.
12. Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
13. Las demás actividades y funciones que le asigne el/la Responsable del Servicio de Genética o Jefe de Departamento de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico, de acuerdo a su ámbito de competencia y según la normativa vigente.
COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas
- Responsable del Servicio de Genética o Jefe de Departamento de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico y todas las unidades orgánicas Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
Coordinaciones Externas
- Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásica, Instituto Nacional de Salud del Niño - Breña, Establecimiento de Salud, Instituciones de Salud, Públicas y Privadas en su ámbito, con conocimiento y autorización de la Jefatura del Servicio de Genética..
FORMACIÓN ACADÉMICA





A. Formación Académica.

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título / Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

Título Profesional Universitario en Biología con mención en Biología Celular y Genética y/o afines a la función.

C. ¿Se requiere Colegiatura?

- Si No
- ¿Requiere Habilitación?
- Si No

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustantiva):

- Experiencia en Procedimientos de Biología molecular. Manejo de Técnicas, instrumentos y equipos; así como softwares de análisis de ácidos nucleicos (ADN, ARN) a partir de muestras biológicas humanas.





B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Capacitaciones y entrenamiento en Técnicas de PCR en Tiempo Real o Secuenciamiento de ADN o Capacitaciones y entrenamiento en técnicas de tipaje de HLA para trasplante de Órganos Sólidos y/o Médula ósea.
- Resolución de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés(Deseable)		X		
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

- 02 Años de experiencia laboral general.

Experiencia Especifica

A. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Practicante Asistente/ Analista Profesional / Especialista Supervisor / Coordinador
 Profesional Gerente o Director
 Jefe de Área O Dpto.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

B. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
- 01 año de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:
<input checked="" type="checkbox"/> SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.
<input type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
- 01 año de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público o privado.
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
- Experiencia en Establecimientos de Salud Categoría III-2 (deseable).
HABILIDADES O COMPETENCIAS
- Adaptabilidad, creatividad, innovación, cooperación y empatía.

III. CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja
Duración del contrato	Tres (03) Meses – Desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/. 3,800.00 (Tres mil ochocientos y 00/100 nuevos soles).
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	
Los ganadores de la Convocatoria CAS antes de la suscripción de contrato, deberán hacer entrega en original de lo siguiente:	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Antecedentes Penales. - Certificado de Antecedentes Policiales. - Certificado de Antecedentes Judiciales. - Certificado Domiciliario.





IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha 12 de Junio del 2017	Equipo de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	10 días anteriores a la fecha (del 26 Junio al 11 de Julio de 2017)	Equipo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, www.insnsb.gob.pe y mural ubicado en la Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja.	Del 11 al 17 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
2	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> Según lo descrito en el punto II "PERFIL DEL PUESTO" y el punto VI "DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR", de la respectiva base. Presentación de Currículo Vitae en Av. La Rosa Toro N° 1399 Urb. Jacaranda II - San Borja, 1er Piso - Oficina de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja. 	Del 12 al 18 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
SELECCIÓN			
3	Evaluación del cumplimiento de requisitos.	Del 13 al 19 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
4	Publicación de resultados en la Página Web del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.	20 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
5	Entrevista Personal	21, 24 y 25 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
	Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja - Lima / Perú		
6	Publicación de los resultados finales en la página Web del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.	26 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	A los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.	Equipo de Recursos Humanos
8	Registro de contrato	Al inicio de las actividades	Equipo de Recursos Humanos



V. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera:





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de Salud
del Niño – San BorjaComité de
Proceso CAS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	50 (*)	50
Entrevista Personal	26 (**)	50
PUNTAJE TOTAL	76	100

(*) **Evaluación Curricular:** tiene como puntaje cincuenta (50) y es de carácter eliminatorio. Los postulantes que no presente su Currículo Vitae y/o no sustenten con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria, serán DESCALIFICADOS.

(**) **Entrevista Personal:** el puntaje mínimo aprobatorio es veintiséis (26) y es eliminatorio. Permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, actitud, cualidades, entre otras.

BONIFICACION

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) de la nota final, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según el reglamento de la Ley N° 29973 Ley General de las Personas con Discapacidad.

RESULTADO FINAL

Para ser declarado GANADOR, el postulante deberá obtener el primer lugar con un puntaje mínimo de setenta y seis (76) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso selección.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los postulantes remitirán su Currículo Vitae en un folder debidamente documentado (fotocopia simple), ordenado y foliado a la Sede del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja (Av. La Rosa Toro N° 1399 - Urb. Jacaranda II – San Borja, 1° piso - Oficina de Tramite Documentario en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, bajo el siguiente orden:

1. Currículo vitae documentado, **adjuntar solo la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos y en el orden establecidos en el punto N° II "Perfil del Puesto"** (la información consignada 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)





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja

Comité de Proceso CAS



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

2. DNI vigente y legible.
3. Solicitud del postulante dirigido al Presidente del Comité de Proceso CAS.
4. Declaración Jurada según formato Anexo N° 01, debidamente firmado.
5. Datos personales según formato Anexo N° 02, debidamente firmado.
6. Declaración Jurada según formato Anexo N° 03 y 04 debidamente firmado.
7. Fotocopia de Resolución del SERUMS, para todos los casos indicados en la Ley N° 23330 — Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
8. En caso de ser de las Fuerzas Armadas, Licenciado de las FF.AA., adjuntar fotocopia de Diploma de Licenciado.
9. En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará fotocopia del Certificado de Discapacidad emitido por la CONADIS.

Se presentará en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores.
Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja
Atención. Comité de Proceso CAS para Evaluación y Selección de Personal

PROCESO CPCAS N°..... - 2017

Puesto:

Nombres y Apellidos:

DNI:

Nota: El postulante no se podrá presentar a más de un proceso de selección CAS vigente en el INSN-SB.

Una vez adjudicada la vacante, el postulante ganador deberá 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 tendrá 05 días hábiles, como plazo máximo, computados desde la fecha de publicación de los resultados finales.

Por otra parte, el postulante declarado "No apto" podrá solicitar, mediante documento dirigido al Equipo de Recursos Humanos, la devolución de sus documentos durante los 10 días calendarios siguientes a la culminación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, no se efectuarán devoluciones, toda vez que dichos documentos serán eliminados.



VII.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION 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 de 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.





