



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Salud  
del Niño – San Borja

Comité de  
Proceso CAS



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA

### PROCESO CPCAS N° 017 - 2017

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA III PARA LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

#### I. GENERALIDADES

##### 1.- Objeto de la Convocatoria

Contratación de Un/a (01) Especialista en Inversión Pública III para la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

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

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

##### 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 disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Unidad Orgánica	- Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
Denominación	- -----
Nombre del Puesto	- Especialista en Inversión Pública III, para la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
Dependencia Jerarquía Lineal	- Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
Dependencia Jerárquica Funcional	- Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
Puestos que supervisa	- No aplica.
MISIÓN DEL PUESTO	
- Formular, implementar y evaluar estrategias, metodologías e instrumentos de acuerdo a la normatividad del sistema de inversión pública.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1. Planear, asesorar, formular y dirigir los procesos de presupuesto, de acuerdo a la normativa vigente, a fin de lograr la eficacia y eficiencia del gasto del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.	
2. Analizar las ideas de proyectos propuestos por las unidades orgánicas en concordancia al plan maestro de inversiones de la institución.	
3. Planificar, conducir y evaluar la ejecución de los procesos de inversión pública de acuerdo a la normativa vigente.	
4. Elaborar propuestas, herramientas y metodologías en temas relacionados a los proyectos de inversión, para facilitar la implementación de la normatividad vigente.	
5. Absolver consultas técnicas relacionadas al sistema de proyectos de inversión del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, para el adecuado control de los recursos institucionales, de acuerdo a la normatividad vigente y según su ámbito de competencia.	
6. Elaborar informes técnicos, directivas y procedimientos relacionados al proceso de proyecto de inversión de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales.	
7. Participar en reuniones y comisiones relacionadas a proyectos de inversión en salud.	





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- |   |
|---|
| 8. Ejecutar y validar las actividades relacionadas a los proyectos de inversión pública.  |
| 9. Elaborar informes técnicos y estadísticas de los procesos relativos a proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia.   |
| 10. Realizar el seguimiento a la ejecución de los procesos de inversión pública para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.   |
| 11. Participar en la formulación del plan maestro de inversiones de la institución  |
| 12. Mantener actualizada toda la información presupuestal de la entidad, para el cumplimiento de las metas institucionales, acorde a la normativa vigente y según su ámbito de competencia.   |
| 13. Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados a la Unidad de Gestión de la Calidad, así como la integridad y el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos y ambientes, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, debiendo informar a la superioridad en forma oportuna. |
| 14. 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.  |
| 15. Las demás funciones que le asigne el/la director/a ejecutivo/a de la unidad de planeamiento y presupuesto, en el ámbito de sus competencias y según la normatividad vigente.  |

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

- Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Director/a de Instituto Especializado y todas las unidades orgánicas del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

**Coordinaciones Externas**

- Ministerio de Salud, Ministerio de Economía y Finanzas, y otras instituciones públicas o privadas en el ámbito de sus competencias, con autorización y conocimiento del Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

Comité de Proceso CAS



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMACIÓN ACADÉMICA		
A. Formación Académica.		
	<b>Incompleta</b>	<b>Completa</b>
<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.		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Profesional Universitario de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería, o afines.	
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	Maestría en Administración Pública o Gestión Pública, Administración, Economía, o afines a la función.	
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría		
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Doctorado		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
C. ¿Se requiere Colegiatura?		
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	
¿Requiere Habilitación?		
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	
CONOCIMIENTOS		
A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):		





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

-	Conocimiento de los sistemas nacional de inversión pública.			
-	Conocimiento de la normativa del proceso presupuesto gubernamental			
-	Conocimientos de gestión pública.			
-	Conocimiento en gestión de proyectos.			
B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. <i>Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.</i>				
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:				
-	Cursos, especialistas y/o diplomado en el sistema nacional de inversiones en el marco del SNIP (no menor de 90 horas lectivas).			
-	Diplomado en Gestión de Proyectos.			
C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.				
<b>Nivel de Dominio</b>				
<b>OFIMÁTICA</b>	<b>No aplica</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
<b>Nivel de Dominio</b>				
<b>IDIOMAS</b>	<b>No aplica</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
Inglés(Deseable)		X		
.....				
.....				
<b>EXPERIENCIA</b>				
Experiencia General				
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.				
-	06 años de experiencia laboral general.			
Experiencia Especifica				





PERÚ

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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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

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

B. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

- 4 Años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en oficinas de planeamiento y presupuesto 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:

- SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.**  
 **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.

- 3 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas en las oficinas de planeamiento y presupuesto en el sector público.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

- Experiencia en instituciones académicas o de investigación relacionada al sector salud (Deseable).

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Análisis, Atención, Organización, Comunicación y Creatividad.

#### 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/ 7,000 (Siete mil y 00/100 soles).





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	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"> <li>- Certificado de Antecedentes Penales.</li> <li>- Certificado de Antecedentes Policiales.</li> <li>- Certificado de Antecedentes Judiciales.</li> </ul>

#### 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
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, <a href="http://www.insnsb.gob.pe">www.insnsb.gob.pe</a> 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	<p><b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Según lo descrito en el punto II "PERFIL DEL PUESTO" y el punto VI "DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR", de la respectiva base.</li> <li>• 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.</li> </ul>	Del 12 al 18 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
<b>SELECCIÓN</b>			
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	<p><b>Entrevista Personal</b></p> <p>Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja - Lima / Perú</p>	21, 24 y 25 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS





PERÚ

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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
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:

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

**(\*) 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.





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja

Comité de Proceso CAS



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

### 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)
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: .....





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Salud  
del Niño – San Borja

Comité de  
Proceso CAS



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**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:

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

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

