



## INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA

### PROCESO CPCAS N° 037 - 2017

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) TRABAJADORAS SOCIALES PARA LA SUB UNIDAD DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE

#### I. GENERALIDADES

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

Contratación de Dos (02) Trabajadoras Sociales, para la Sub Unidad de Atención de Servicios al Paciente.

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

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento, Sub Unidad de Atención de Servicios al Paciente.

##### 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.





**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Unidad Orgánica	- Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento.
Denominación	- -----
Nombre del Puesto	- Trabajadora Social para la Sub Unidad de Atención de Servicios al Paciente.
Dependencia Jerarquía Lineal	- Director/a Ejecutivo/a de Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento.
Dependencia Jerárquica Funcional	- Jefe/a de Departamento de la Sub Unidad de Atención de Servicios al Paciente.
Puestos que Supervisa	- No aplica.
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
- Efectuar el estudio, diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente pediátrico ambulatorio y hospitalizado, así como en la evaluación técnica para la calificación socioeconómica del paciente pediátrico a fin de garantizar una atención con calidad y calidez y lograr la inclusión social de los niños, niñas y adolescentes en el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
1. Realizar investigaciones de problemas sociales y sanitarios de la persona, la familia y/o comunidad a fin de orientar la solución de los mismos en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.	
2. Realizar el diagnóstico social aplicando la Ficha Socioeconómica a fin de identificar factores de vulnerabilidad social y económica, para aplicar el tratamiento social de acuerdo a los recursos disponibles de la Institución.	
3. Participar en la formulación de los Planes y Programas Educativos dirigidos a los familiares de los pacientes hospitalizados, para brindar educación sanitaria y garantizar estilos de vida saludables.	
4. Coordinar con las entidades públicas y/o privadas, para articular esfuerzos inter-institucionales en beneficio de los pacientes que se atienden en el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.	
5. Proponer y actualizar guías de atención, protocolos y procedimientos de atención en trabajo social orientados a proporcionar una atención oportuna con calidad y calidez institucional	
6. Intervenir en los casos legales que presenten los pacientes, para salvaguardar el interés superior del niño y de la buena imagen institucional.	





7. Realizar investigación social empleando técnicas profesionales y científicas a fin de contextualizar una adecuada intervención y/o acción social en el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.
8. Administrar y 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 uso indebido, debiendo informar a la superioridad en forma oportuna.
9. 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.
10. Las demás funciones que le asigne la Jefatura del Servicio de Trabajo Social, en el ámbito de su competencia y según la normatividad vigente.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas

- Jefe/a de Servicio de Trabajo Social, Unidad y Sub Unidades de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento y todas las unidades orgánicas del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.

Coordinaciones Externas

- Instituciones Seguro Integral de Salud, Ministerio Publico, Poder Judicial, Ministerio de Salud, ESSALUD, Ministerio del Interior, Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Ministerio de Educación, Ministerio de Inclusión Social, Defensoría del Pueblo, Congreso de la Republica, Organismos No Gubernamentales, Parroquias y otras instituciones públicas y/o privadas de acuerdo al ámbito de su competencia, con conocimiento y autorización de la Jefatura del Servicio de Trabajo Social.

**FORMACIÓN ACADEMICA**

A. Formación Académica.

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





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 de Licenciado(a) en Trabajo Social con SERUMS.

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Si  No

¿Requiere Habilitación?

Si  No

CONOCIMIENTOS

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

- Técnicas de entrevista social, consejería social, conciliación.

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:

- Diplomados y/o Cursos de Actualización Profesional en temas afines a la función.
- Resolución del Servicio Rural Urbano Marginal (SERUMS)

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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

  

Nivel de Dominio				
IDIOMAS	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 Profesional   
  Técnico 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:

- 01 año de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto 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.

- 01 año de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público.





* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
- Experiencia Profesional en Establecimientos de Salud de Categoría III – 2 (Deseable).
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
- Capacidad analítica, planificación y organización, solidaridad y honradez.

**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"> <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





PERÚ

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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

2	<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:</b>	Del 12 al 18 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
	<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 Tramite Documentario del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.</li> </ul>		
<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	<b>Entrevista Personal</b>	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
<b>SUSCRIPCIÓN 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.

## 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 Trámite 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:





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja

Comité de Proceso GAS



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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.



