

**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA****PROCESO CPCAS N° 108 - 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN/A (01) PSICÓLOGO/A****I. GENERALIDADES****1.- Objeto de la Convocatoria**

Contratación de Un/a (01) Psicólogo/a para la Unidad de Atención Integral Especializada.

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

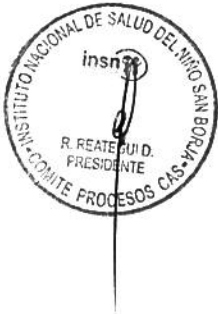
Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, Unidad de Atención Integral Especializada.

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.
- d. Resolución N° 108-2011-SERVIR-PE.
- 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), y sus modificaciones.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- g. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- h. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

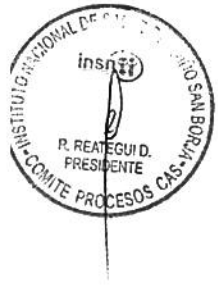




"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Unidad Orgánica	- Unidad de Atención Integral Especializada.
Denominación	-----
Nombre del Puesto	- Psicólogo/a.
Dependencia Jerarquía Lineal	- Director/a Ejecutivo de la Unidad de Atención Integral Especializada.
Dependencia Jerárquica Funcional	- Director/a Ejecutivo de la Unidad de Atención Integral Especializada.
Puestos que Supervisa	- No Aplica
MISIÓN DEL PUESTO	
- Brindar atención médica altamente especializada al paciente pediátrico de alta complejidad, de acuerdo a los estándares de calidad establecidos para la prevención de diagnóstico y tratamiento del paciente pediátrico complejo del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1. Evaluar, diagnosticar y realizar el seguimiento psicológico a los pacientes ambulatorios y/o hospitalizados del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, cumpliendo la normativa vigente, a fin de lograr el bienestar psicológico del paciente.	
2. Brindar información al paciente y sus familiares sobre el estado psicológico y procedimientos a realizarse en el Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, para lograr una conducta asertiva y estabilidad emocional en la familia que favorezca la recuperación oportuna.	
3. Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio en la historia clínica y otros que le sean requeridos para dicho registro, facilite la comunicación con el equipo interdisciplinario.	
4. Desarrollar programas de intervención en los pacientes Hospitalizados con problemas psicológicos e n el Instituto Nacional de Salud del Niño san Borja a fin de lograr una recuperación satisfactoria.	
5. Participar en las visitas médicas hospitalarias y/o juntas médicas para coordinar el tratamiento interdisciplinario de los pacientes hospitalizados del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, para el logro de la atención integral especializada.	





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

6. Efectuar investigaciones científicas para innovar y actualizar los conocimientos científicos y tecnológicos orientados a la promoción, prevención y recuperación de la salud mental de los pacientes del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja para garantizar la calidad en la atención, dentro el ámbito de su competencia y según la normativa vigente.
7. Entrevistar a los pacientes del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, y a sus padres para el logro de abordaje integral del paciente pediátrico.
8. Participar en la definición y actualización de guías de atenciones de los pacientes del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, en el campo de su competencia según la normativa vigente.
9. Participar en el desarrollo de actividades docentes intra y extra institucional programadas y autorizadas por el instituto nacional de salud del niño san Borja, para su difusión en la comunidad científica vigente.
10. Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados al servicio, así como la integridad y el buen funcionamiento de los equipos, debiendo informar a su jefe inmediato de manera oportuna.
11. 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.
12. Las demás funciones que le asigne su inmediato superior de acuerdo al ámbito de su competencia y según la normatividad vigente.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

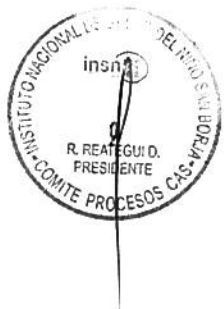
- Jefe/a de Servicio de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada, Jefe/a de Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada, Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Atención Integral Especializada y todas las unidades orgánicas del Instituto Nacional de Salud de Niño – San Borja.

Coordinaciones Externas

- Ministerio de Salud, Direcciones de Salud y otras Instituciones Públicas y Privadas en el ámbito de su competencia con conocimiento y autorización del Jefe/a de Departamento de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- A. Formación Académica.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	<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.

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE PSICÓLOGO/A
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

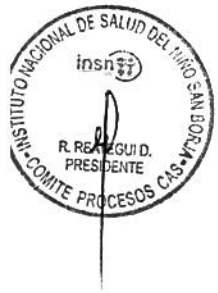
¿Requiere Habilitación?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimientos, habilidades y Competencias para la atención psicológica Especializada del paciente Pediátrico.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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:

- Cursos, congresos y/o talleres en actualización en psicología clínica o neuropsicología o afines al puesto.
- Resolución de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Table with 5 columns: OFIMÁTICA, No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado. Rows include Word, Excel, and PowerPoint with 'X' marks in the 'Básico' column.

Table with 5 columns: IDIOMAS, No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado. Row includes Inglés (Deseable) with 'X' in the 'Básico' column.

EXPERIENCIA

Experiencia General

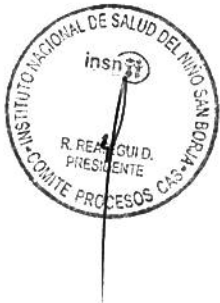
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

- 2 años de experiencia laboral general (se incluirá SERUMS).

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 (checked), Supervisor/Coordinador, Jefe de Área O Dpto., Gerente o Director





PERÚ

Ministerio de Salud

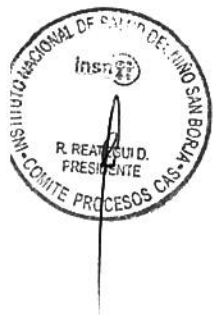
Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

Comité de Proceso CAS



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

B. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
- 1 año de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público 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.
- 1 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.
- -----
HABILIDADES O COMPETENCIAS
- Vocación de servicio y atención al usuario, organización de información, iniciativa, trabajo en equipo.



III.

CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja
Duración del contrato	03 meses.
Remuneración mensual	S/ 3,800 (Tres Mil Ochocientos y 00/100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



IV.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe Link: Vacantes Públicas	Del 23 de noviembre al 06 de diciembre del 2017	Equipo de Recursos Humanos





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web Institucional: www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS	Del 07 al 14 de diciembre del 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. Lugar de entrega: 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. 	Del 07 al 14 de diciembre del 2017 Hasta las 04:30 p.m.	Comité de Proceso CAS
SELECCIÓN			
3	Evaluación del cumplimiento de requisitos.	Del 11 al 18 de diciembre de 2017	Comité de Proceso CAS
4	Publicación de resultados de la Evaluación del Curriculum Vitae en la Página Institucional www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS	18 de diciembre de 2017	Comité de Proceso CAS
5	Entrevista Personal Lugar: Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja – Lima	19, 20 y 21 diciembre de 2017	Comité de Proceso CAS
6	Publicación de resultado final en la Página Institucional: www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS	22 diciembre de 2017	Comité de Proceso CAS
SUSCRIPCION 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

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
PUNTAJE TOTAL	76	100

Puntaje mínimo aprobatorio 76

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



PERÚ

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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

() 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

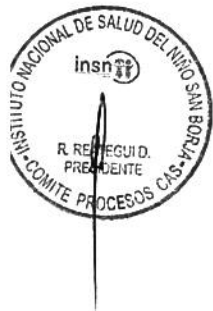
Para ser declarado GANADOR, el postulante deberá obtener el primer lugar con un puntaje mínimo de setenta y seis (76) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso selección.

En caso de empate, se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia en cargos similares al servicio requerido. De persistir el empate, el criterio a considerar será el de la especialización obtenida referida al servicio requerido.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los postulantes deberán remitir su Currículo Vitae en un folder debidamente documentado (fotocopia simple) y foliado, y presentarlo en sobre cerrado 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, asimismo **adjuntar la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos y en el orden establecido 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.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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.

