



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° 067 - 2017**

#### **UN/A (01) EDUCADOR/A PARA LA SALUD II**

##### **I. GENERALIDADES**

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

Contratación de Un/a (01) Educador/a para la Salud II, para la Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de Docencia.

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

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia, Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de Docencia.

###### **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. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- g. Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N°1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA.
- h. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





## II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Unidad Orgánica	- Unidad de Desarrollo de Investigación, Innovación, Tecnologías y Docencia.
Denominación	- -----
Nombre del Puesto	- Educador/a para la Salud II.
Dependencia Jerarquía Lineal	- Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia.
Dependencia Jerárquica Funcional	- Jefe de Departamento de la Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de Docencia.
Puestos que supervisa	- No Aplica.
MISIÓN DEL PUESTO	
- Brindar apoyo especializado en gestión de la capacitación y docencia en la Subunidad de Normalización Técnica y Desarrollo de la Docencia del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1. Conducir las actividades relacionadas con la gestión eficiente de las capacitaciones solicitadas por el personal, para el cumplimiento de los objetivos en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.	
2. Organizar, coordinar y supervisar las actividades docentes de pregrado y postgrado para el fiel cumplimiento de los convenios docente-asistenciales vigentes, así como de las pasantías solicitadas a través de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.	
3. Organizar, coordinar y supervisar las actividades docentes organizadas por los servicios y/o sub unidades del Instituto, dirigido a los profesionales de la salud externos.	
4. Elaborar los planes anuales de capacitación del personal del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja y monitorizar su ejecución, para el fortalecimiento de las competencias del recurso humano.	
5. Participar en la elaboración de normas, directivas y procedimientos relacionados con la gestión de las actividades de capacitación y docencia de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.	
6. Participar en la elaboración de planes de trabajo, planes estratégicos, y planes operativos de la Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja del en materia de capacitación y docencia, para el cumplimiento de las metas institucionales.	



PERÚ

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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

7. Absolver las consultas de carácter técnico-administrativo en el ámbito de su competencia y emitir los informes correspondientes, para tener un adecuado control de la información institucional.
8. Participar en proyectos institucionales que necesiten del componente de la gestión educativa especializada y componentes afines, para el logro de los objetivos institucionales.
9. Integrar equipos de trabajo especializados para el desarrollo y/o gestión de la investigación en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
10. Velar por la seguridad, conservación y correcta utilización de los documentos, materiales y otros recursos asignados a la oficina, así como de la integridad y el buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos de la oficina, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, debiendo informar a su jefatura inmediata en forma oportuna.
11. 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.
12. Las demás funciones que le asigne la Jefatura de la Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de Docencia, de acuerdo a la normatividad vigente y al ámbito de su competencia.

**COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas**

- Jefe/a de Departamento de la Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de la Docencia, Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia, y todas las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

**Coordinaciones Externas**

- Con conocimiento y/o autorización del Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia y por encargo de la jefatura de la Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de la Docencia, coordina las actividades con las instituciones públicas y privadas que solicitan o proveen de actividades de capacitación y docencia.

**FORMACIÓN ACADEMICA**



PERÚ

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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## A. Formación Académica.

**Incompleta****Completa**

<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 en Ciencias de la Salud.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	Maestría en Docencia e Investigación en Salud o Políticas y Gestión de la Ciencia Tecnología, Salud Pública y/o afines a la función (Egresado).
<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):

- Gestión de Recursos Humanos, de la docencia superior o capacitación profesional.





PERÚ

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

"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:

- Capacitación en Gestión o Gerencia o Administración, Conducta Responsable y Buenas Prácticas Clínicas.
- Capacitación afines a las funciones relacionadas al puesto.

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			x	
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

Experiencia General

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

- 05 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
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☒ Profesional Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
- ☐ Jefe de Área O Dpto.
 ☐ Gerente o Director





PERÚ

Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de Salud  
del Niño – San BorjaComité 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:

- 03 años 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:

☐ **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.

- \_\_\_\_\_

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

- Experiencia Profesional en Gestión de Recursos Humanos, Gestión del Talento, Gestión de la Docencia o Procesos de Capacitación Profesional.
- Experiencia Profesional en Instituciones del sector salud (deseable).

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Atención, Análisis, Creatividad, Innovación, Empatía, Comunicación, 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	Hasta el 31 de Diciembre del 2017..
Remuneración mensual	S/ 6,000 (Seis mil 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 <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link: Vacantes Públicas	Del 05 al 18 de octubre de 2017	Equipo de Recursos Humanos





PERÚ

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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web Institucional: <a href="http://www.insnsb.gob.pe">www.insnsb.gob.pe</a> Link Convocatorias CAS	Del 19 al 25 de octubre de 2017	Comité de Proceso CAS
2	<b>Presentar la siguiente documentación:</b> 1. Formato de Curriculum Vitae según ANEXO N° 07. 2. Formato de Declaración Jurada según ANEXO N° 08. 3. Documentos sustentatorios según lo descrito en el punto II "PERFIL DEL PUESTO" y el punto VII.3. Lugar de entrega: Oficina de trámite documentario del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, ubicado en la Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja – Lima.	Del 19 al 25 de octubre de 2017 Hasta las 04:30 p.m.	Comité de Proceso CAS
SELECCIÓN			
3	Evaluación del cumplimiento de requisitos.	Del 23 al 30 de octubre de 2017	Comité de Proceso CAS
4	Publicación de resultados de la Evaluación del Curriculum Vitae en la Página Institucional <a href="http://www.insnsb.gob.pe">www.insnsb.gob.pe</a> Link Convocatorias CAS	30 de octubre de 2017	Comité de Proceso CAS
5	<b>Evaluación Psicológica</b> Lugar: Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja – Lima	31 de octubre de 2017	Comité de Proceso CAS
6	<b>Entrevista Personal</b> Lugar: Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja – Lima	02 y 03 de noviembre de 2017	Comité de Proceso CAS
7	Publicación de resultado final en la Página Institucional: <a href="http://www.insnsb.gob.pe">www.insnsb.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS	06 noviembre de 2017	Comité de Proceso CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	A los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.	Equipo de Recursos Humanos
9	Registro de contrato	Al inicio de las actividades	Equipo de Recursos Humanos



V.

**DE LA ETAPA DE EVALUACION**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>				
a.	Experiencia	20%	35	70
b.	Formación académica	20%	15	30
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>40%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>EVALUACIÓN PSICOLÓGICA</b>		<b>NO TIENE PUNTAJE</b>		
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>				
a.	Evaluación de Competencias	30%	20	40
b.	Evaluación Cognoscitivas	20%	20	40
c.	Evaluación Psicotécnica	10%	10	20
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>		<b>60%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos

## VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### a) Declaratoria del proceso como desierto

El Proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### b) Cancelación del proceso de selección

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otras debidamente justificadas.

## VII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. DOCUMENTOS A PRESENTAR

#### OBLIGATORIOS

El postulante debe presentar el formato de curriculum vitae (Anexo 7), la declaración jurada (Anexo 8) y la documentación sustentatoria según lo descrito en el punto II perfil del puesto a la oficina de trámite documentario del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, ubicado en la Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja – Lima.





Los datos que consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 30 de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

**La no presentación de uno de los anexos N° 07 y/o N° 08 descalifica al postulante.**

### FACULTATIVOS

1. Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, relativas a la bonificación del 15% para personas con discapacidad.
2. Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, según Resolución Presidencial N° 061-2012- SERVIR/PE.  
En ambos casos los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria (vigente), en caso que los postulantes no declaren dichas condiciones, **EL COMITÉ** no tomará en cuenta dichas condiciones.

El personal del **INSN-SB** que por razones de desarrollo personal y profesional postule a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hará en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

### 2. DE LA POSTULACIÓN

El postulante solo podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS de una misma convocatoria automáticamente será **ELIMINADO**.

### 3. DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

El postulante deberá descargar los formatos en word (anexos N° 07 y 08) del portal institucional, a fin de llenarlos, imprimirlos, firmarlos y presentarlo en la Oficina de trámite documentario del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, bajo el siguiente orden:

1. Anexo N° 07
2. Anexo N° 08
3. DNI vigente y legible
4. Documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos.
5. Fotocopia de Resolución del SERUMS, para todos los casos indicados en la Ley N° 23330 - Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
6. En caso de ser de las Fuerzas Armadas, Licenciado de las FF.AA., adjuntar fotocopia de Diploma de Licenciado.
7. En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará fotocopia del Certificado de Discapacidad emitido por la CONADIS.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

En caso los anexos sean llenados a manuscrito estos deben realizarse con letra legible y sin enmendaduras.

Toda la documentación deberá estar foliada, la cual deberá presentarse 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: .....

No serán considerados para la siguiente etapa los postulantes que no precisen en su totalidad el llenado de sus anexos (experiencia laboral y/o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

#### 4. DE LA EVALUACIÓN PSICOLOGICA



Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular accederán a la Evaluación Psicológica que permite medir la inteligencia emocional y fluida del postulante, esta evaluación no es eliminatoria y no tiene puntaje. Siempre que el postulante participe del proceso de evaluación, caso contrario se consignará el termino NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.

#### 5. DE LA ENTREVISTA PERSONAL



Aquellos postulantes que hayan asistido a la Evaluación Psicológica accederán a la Entrevista Personal. En la entrevista se evaluará los siguientes puntos: Evaluación de Competencias, de habilidades cognitivas y psicotécnicas.

#### 6. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional ([www.insnsb.gob.pe](http://www.insnsb.gob.pe)). Una vez firmada el Acta se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación al Equipo de Recursos Humanos a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicado los resultados.

Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso y sus etapas, anexos debiendo acceder a la ruta siguiente: [www.insnsb.gob.pe](http://www.insnsb.gob.pe).





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



**NOTA:** 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.

