



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

Comité de Proceso CAS



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA

PROCESO CPCAS N° 040 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO/A II

I. GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

Contratación de Un/a (01) Especialista Administrativo/a II, para la Unidad de Administración.

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

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, Unidad de Administración.

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. Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General.
- i. Ley n° 26771 Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Salud y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 021-2000-PCM;
- j. Ley N° 30294 Ley que modifica el Art. 1° de la Ley N° 26771.
- k. Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

Comité de Proceso CAS



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- I. D.S. N° 089-2006-PCM Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la Información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- m. Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- n. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
Puesto Estructural	
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO/A II
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia funcional:	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia legal respecto a asuntos relacionados a la Gestora Peruana de Hospitales y otros asuntos de carácter legal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Canalizar los asuntos relacionados al contrato de gerencia suscrito con la Gestora Peruana de Hospitales, respecto a los servicios brindados en coordinación con las áreas receptoras del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- 2 Proyectar y elaborar informes técnicos - jurídicos en relación a los asuntos de controversia existentes en relación al contrato de gerencia.
- 3 Adoptar y proyectar la documentación referida a la implementación de recomendaciones evidenciadas por el Órgano de Control Interno del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, de acuerdo su naturaleza.
- 4 Realizar el seguimiento y monitoreo referidos a procesos de reconocimiento de deuda en coordinación con el Equipo de Logística, elaborando los Actos Resolutivos cuando corresponda.
- 5 Verificar, analizar y brindar asistencia legal a asuntos normativos y/o de controversia según ley y reglamento de contrataciones del estado vigente.
- 6 Monitorear y supervisar el cumplimiento de la ley y reglamento de contrataciones del estado vigente, respecto a la ejecución del plan anual de contrataciones del Instituto





Nacional de Salud del Niño San Borja.

7 Las demás funciones que le asigne el/la jefe/a de la Unidad de Administración, de acuerdo al ámbito de su competencia y a la normatividad vigente.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Director/a Ejecutivo/a de a Unidad de Administración y todas las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.

Coordinaciones Externas:

Ministerio de Salud, Ministerio de Economía y Finanzas, Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE, Contraloría General de la República CGR, y otras Instituciones públicas y privadas en su ámbito de competencia, con conocimiento y autorización de su jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?
	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Titulado/Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO PROFESIONAL DE ABOGADO	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	





CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos generales de la legislación y normatividad de contrataciones públicas y gestión pública.

Conocimientos de los sistemas informáticos SIGA, SIAF y SEACE.

Conocimientos en Asociación Público Privada - APP.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: (Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas)

Certificación en Contrataciones del Estado vigente otorgada por el organismo supervisor de contrataciones del estado (OSCE)

Diplomado y/o curso de Contrataciones con el Estado.

Diplomado y/o curso de Gestión Pública.

Diplomado y/o curso de Asociación Público Privada - APP

Otros diplomados y/o cursos vinculados a la función.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés (deseable)		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua (deseable)		X		
Programa de presentaciones (Power point)			X		Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

05 años de experiencia general.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

03 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

03 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público.





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

Comité de Proceso CAS



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

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

Practicante profesional	Técnico o Asistente	Analista	Especialista / Profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o Departamento	Gerente o Director
-------------------------	---------------------	----------	----------------------------	-------------------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Control Organización de información y Negociación.

REQUISITOS ADICIONALES

Experiencia en gestión y manejo de asociación público privada - APP.

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/ 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 www.empleosperu.gob.pe Link: Vacantes Públicas	A partir del 12 al 25 de Junio 2018	Equipo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web Institucional: www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS	Del 12 al 25 de Junio de 2018	Comité de Proceso CAS





2	<p>Presentación de Documentos:</p> <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. 	<p>Del 26 de Junio al 03 de Julio del 2018 Hasta las 04:30 p.m.</p>	<p>Comité de Proceso CAS</p>
SELECCIÓN			
3	Evaluación del cumplimiento de requisitos.	<p>Del 26 de Junio al 04 de Julio del 2018</p>	<p>Comité de Proceso CAS</p>
4	<p>Publicación de resultados de la Evaluación del Currículum Vitae en la Página Institucional www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS</p>	<p>04 de Julio del 2018</p>	<p>Comité de Proceso CAS</p>
5	<p>Entrevista Personal Lugar: Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja – Lima</p>	<p>05 y 06 de Julio del 2018</p>	<p>Comité de Proceso CAS</p>
6	<p>Publicación de resultado final en la Página Institucional: www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS</p>	<p>07 de Julio del 2018</p>	<p>Comité de Proceso CAS</p>
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	<p>A los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.</p>	<p>Equipo de Recursos Humanos</p>
8	Registro de contrato	<p>Al inicio de las actividades</p>	<p>Equipo de Recursos Humanos</p>

V. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja

Comité de Proceso CAS

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

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.

(**) **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. Agustín de 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. Solicitud del postulante dirigido al Presidente del Comité de Proceso CAS.
2. Currículo vitae documentado (**Fotocopia Simple**); asimismo **adjuntar la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos y en el orden establecido en el punto N° II "Perfil del Puesto" (Se realizará la**





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

Comité de Proceso CAS



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

verificación de su Colegiatura y Habilitación en la página web de su respectivo Colegio Profesional, siempre y cuando tenga habilitada dicha opción, adicionalmente el postulante efectuará una Declaración Jurada de encontrarse Colegiado y habilitado, la cual será constatada).

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.

3. Declaración Jurada según formato Anexo N° 01, debidamente firmado.
4. Datos personales según formato Anexo N° 02, debidamente firmado.
5. Declaración Jurada según formato Anexo N° 03, 04, 05 y 06 debidamente firmado.
6. Fotocopia de Resolución del SERUMS, para todos los casos indicados en la Ley N° 23330 — Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
7. En caso de ser de las Fuerzas Armadas, Licenciado de las FF.AA., adjuntar fotocopia de Diploma de Licenciado.
8. 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°..... – III- 2018

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 debidamente firmadas las Declaraciones Juradas que se le brindarán, las cuales formarán parte de su legajo personal y se procederá 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, la Entidad conservará los documentos que los postulantes presentaron para acreditar que cumplían o no con el perfil del puesto al que postularon.

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.



