



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 de la lucha contra la corrupción e impunidad"

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA

PROCESO CPCAS N° 055 - 2019

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) MECANICO AUTOMOTRIZ

I. GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

Contratación de Un/a (01) Mecánico Automotriz 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 Selección 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.



- 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. Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar
- o. 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 |
| Nombre del puesto: | MECANICO AUTOMOTRIZ |
| Dependencia jerárquica lineal: | DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN |
| Dependencia funcional: | JEFE/A DE EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES |
| Puestos a su cargo: | NO APLICA |

MISIÓN DEL PUESTO

Verificar los vehículos de transporte bajo la conservación y cuidado operativo de los mismos del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar términos de referencia y dar conformidad para el mantenimiento correctivo de los vehículos.
- 2 Verificación de los servicios de mantenimiento correctivos se efectúen de acuerdo a la frecuencia establecida por el fabricante así como en los talleres de los contratistas contratados para tal fin.
- 3 Guardar la confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno, para brindar un adecuado servicio institucional.
- 4 Realizar el seguimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos por la GEPEHO.
- 5 Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de carburante y lubricantes requeridos para el adecuado funcionamiento del vehículo institucional a su cargo, así como realizar la revisión de ser necesario reparación de emergencia del vehículo a su cargo, para el adecuado funcionamiento del transporte institucional.
- 6 Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos de la Institución.



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 de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- 7 Comunicar a su supervisor inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestros, para el adecuado control y funcionamiento vehicular institucional.
8 Verificar que los talleres de los contratistas cumplan con los requisitos indicados en los contratos.
9 Velar por la seguridad y conservación de los bienes patrimoniales asignados, así como de la integridad y el buen funcionamiento de los vehículos, equipos, materiales e insumos, responsabilizándose por su uso indebido, debiendo informar al jefe inmediato en forma oportuna.
10 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 Equipo de Servicios Generales y todas las unidades orgánicas del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

Coordinaciones Externas:

Instituciones públicas y/o privadas en su ámbito de competencia, con conocimiento y autorización de su jefe inmediato superior.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Table with 3 main columns: A) Nivel Educativo, B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos, C) ¿Colegiatura?. Includes rows for Primary, Secondary, Technical Basic, Technical Superior, and University levels, and checkboxes for graduation status.

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Conocimientos en mecánica automotriz.

Conocimientos de operación unidades vehiculares (camionetas y ambulancias, camión).

Conocimiento de las rutas de Lima

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Mecanica automotriz; Licencia AI o superior, Curso de RCP (basico) o Curso de BLS y/o temas relacionados con el cargo.

Record de Conductor actualizado emitido por el Ministerio de Transportes ,con antigüedad no mayor de tres meses y sin sanciones vigentes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Table with columns for OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado), IDIOMAS / DIALECTO, and Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include Procesador de textos, Hojas de cálculo, and Programa de presentaciones (power).

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 03 años

Experiencia específica

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

03 años

Form with checkboxes for Practicante profesional, Técnico o Asistente (checked), Analista, Especialista/ Profesional, 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

Puntualidad, Responsabilidad, Colaboración y Trabajo en Equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

III. CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO

Table with two columns: CONDICIONES and DETALLE



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

| | |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja |
| Duración del contrato | 02 meses |
| Remuneración mensual | S/ 2,500 (Dos mil Quinientos 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 y en la Página Web Institucional: www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS | A partir del 04 al 20 de Octubre del 2019 | Equipo de Recursos Humanos y Comité de Selección CAS |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | 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 21 al 25 de Octubre del 2019 Hasta las 04:30 p.m. | Comité de Selección CAS |
| SELECCIÓN | | | |
| 2 | Evaluación del cumplimiento de requisitos. | Del 21 al 25 de Octubre del 2019 | Comité de Selección CAS |
| 3 | Publicación de resultados de la Evaluación del Currículum Vitae en la Página Institucional www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS | 26 de Octubre del 2019 | Comité de Selección CAS |
| 4 | Entrevista Personal | 28 y 29 Octubre del 2019 | Comité de Selección CAS |
| | Lugar: Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja – Lima (De acuerdo a Cronograma) | | |





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
| 5 | Publicación de resultado final en la Página Institucional: www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS | 30 de Octubre del 2019 | Comité de Selección CAS |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 6 | Suscripción del Contrato | A los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados. | Equipo de Recursos Humanos |
| 7 | Registro de contrato | 04 de Noviembre del 2019 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 |
| 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



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

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 16:00 horas y el último día hasta las 16:30pm, 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 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. (Anexos 05 y 06 sólo en los casos que corresponda).
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. (Sólo en caso corresponda).
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:

| |
|--|
| <p>Señores. Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja Atención. Comité de Proceso CAS para Selección de Personal</p> <p>PROCESO CPCAS N°..... – III- 2019</p> <p>Puesto:</p> <p>Nombres y Apellidos:</p> <p>DNI:</p> <p>Folios:</p> |
|--|





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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando el ganador al Proceso de Selección no se presenta a la adjudicación de la plaza o presenta su carta de desistimiento al mismo.

2. Cancelación del proceso de selección

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

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

