

**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA****PROCESO CPCAS N° 077 - 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN/A (01) EXPERTO EN SALUD PÚBLICA****I. GENERALIDADES****1.- Objeto de la Convocatoria**

Contratación de Un/a (01) Experto en Salud Pública, para la Sub Unidad de Investigación e Innovación Tecnológica.

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 Investigación e Innovación Tecnológica.

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.





II. PERFIL DEL PUESTO

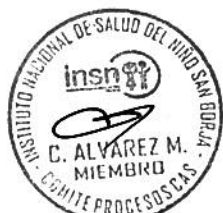
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Unidad Orgánica	- Unidad de Desarrollo de Investigación, Innovación, Tecnologías y Docencia.
Denominación	- -----
Nombre del Puesto	- Experto en Salud Pública.
Dependencia Jerarquía Lineal	- Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia.
Dependencia Jerárquica Funcional	- Jefe de Departamento de la Sub Unidad de Investigación e Innovación Tecnológica.
Puestos que supervisa	- Técnicos Administrativos I.
MISIÓN DEL PUESTO	
- Planear, asesorar, coordinar, ejecutar y difundir las actividades de investigación, innovación y transferencia tecnológica del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1. Coordinar las labores de investigación, innovación y transferencia tecnológica del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, para el logro de los objetivos vinculados.	
2. Coordinar la ejecución de las actividades de investigación en la institución para la generación de conocimientos relevantes para la comunidad científica nacional e internacional.	
3. Asesorar en el establecimiento de prioridades temáticas para efectuar estudios de investigación en la institución.	
4. Brindar asistencia técnica y asesoramiento para la elaboración de estudios de investigación en la entidad.	
5. Proponer las líneas y áreas de investigación de acuerdo al plan de investigación pediátrica, con alcance nacional e institucional, para innovar los conocimientos científicos y tecnológicos.	
6. Colaborar con la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia en el control del patrimonio de la oficina.	
7. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al ámbito de su competencia.	
8. 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.	





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

9. Proponer la ejecución de proyectos de investigación o de innovación tecnológica para el logro de los objetivos institucionales.
10. Evaluar las experiencias de innovación para su implementación en las actividades del instituto.
11. Participar en la aprobación técnica de protocolos de investigación, en su programación, asesoramiento, seguimiento, control y evaluación, así como en la difusión y publicación de los resultados.
12. Coordinar y apoyar las actividades de los comités y/o instancias funcionales que se requieran para la gestión de publicaciones, revisión de protocolos, ética y otras instancias necesarias.
13. Proponer la clasificación y apoyar la publicación de los resultados de la investigación básica y clínica en los ámbitos internacional, nacional y/o institucional.
14. Asesorar e implementar estrategias de cambio a través de la investigación para mejorar la gestión, los procedimientos y los niveles de productividad y calidad de los servicios pediátricos a nivel nacional.
15. Realizar estudios específicos para las investigaciones que realicen las unidades orgánicas del instituto, para el cumplimiento de las metas institucionales.
16. Ejecutar la investigación básica y dirigir al personal de investigadores de proyectos a su cargo, para el logro de las metas institucionales
17. Gestionar la provisión de materiales y equipos para el oportuno ejercicio de sus funciones.
18. Velar por la seguridad, conservación y correcta utilización de los laboratorios, 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.
19. 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.
20. Las demás funciones que le asigne la jefatura de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia, según su ámbito de competencia y acorde a la normatividad vigente.
COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas
- Jefe/a de Departamento de la Sub Unidad de Investigación e Innovación Tecnológica, Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia y todas las unidades orgánicas del Instituto de Salud del Niño San Borja.





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

Comité de Proceso CAS



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Coordinaciones Externas		
<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, universidades, institutos, centros de formación y capacitación nacionales e internacionales y otras entidades públicas y privadas en el ámbito de su competencia, con - conocimiento y/o autorización del Director/a Ejecutivo de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia. 		
FORMACIÓN ACADEMICA		
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)	Titulado Ciencias de la Salud.	
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	Investigación, Salud, Epidemiología o afines al puesto (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		





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimientos de la aplicación de metodología de la investigación en salud.
- Conocimientos en investigación básica y manejo de laboratorios en investigación.
- Conocimientos en procesos y procedimientos de la investigación.
- Conocimientos de gestión de calidad, gestión de recursos humanos, planeamiento, organización y estadística.
- Conocimientos de diseños de estudios de investigación, análisis de datos, gestión de proyectos.
- Conocimientos en sistemas informáticos para investigación médica.

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:

- Tener al menos dos publicaciones como primer autor o coautor de investigaciones científicas registradas (a partir del 2012).
- Desarrollo de investigaciones de salud pública y/o enfermedades pediátricas.
- Cursos relacionados a la investigación científica (a partir del 2012).

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

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.

- 06 años de experiencia laboral general.

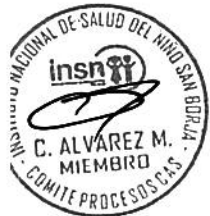
Experiencia Especifica

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

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 actividades relacionadas a la investigación en el sector público y/o privado.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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 en docencia universitaria.

- Experiencia en instituciones académicas o de investigación relacionada al sector salud.

- Experiencia Profesional en Instituciones del Sector Salud (Deseable).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Responsabilidad, iniciativa, empatía, organización.

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/ 7,000 (Siete 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	Del 23 de noviembre al 06 de diciembre del 2017	Equipo de Recursos Humanos
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





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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 Trámite 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
SUSCRIPCIÓN 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

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





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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.

