

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA

PROCESO CPCAS Nº 033 - 2017

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) BÍOLOGO PARA EL SERVICIO DE CIRUGÍA EXPERIMENTAL PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN, TECNOLOGÍAS Y DOCENCIA

I. GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

Contratación de Un/a (01) Biólogo para el Servicio de Cirugía Experimental, para la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia.

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

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, Servicio de Cirugía Experimental, Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y 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, y sus modificatorias, que entre otras cosas, aprueban el Modelo de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- d. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 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), modificada por el artículo 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2016-SERVIR/PE.
- f. Las demás funciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.







II. PERFIL DEL PUESTO

| DENTIFICACIÓN DEL PUESTO | |
|----------------------------------|--|
| Unidad Orgánica | Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia |
| Denominación | |
| Nombre del Puesto | Biólogo para el Servicio de Cirugía Experimental, para la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia. |
| Dependencia Jerarquía Lineal | Director Ejecutivo/a de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia. |
| Dependencia Jerárquica Funcional | Responsable del Servicio de Cirugía Experimental. |
| Puestos que supervisa | - Ninguno. |

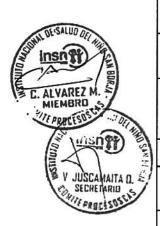
MISIÓN DEL PUESTO

 Realizar acciones de apoyo a las actividades del servicio Cirugía Experimental en el control de los animales de experimentación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar procesamientos d muestras biológicas de origen animal (heces, sangre, etc.)
- Elaborar formatos y procedimientos para el adecuado uso de equipos, materiales, gasto de insumos e instrumental utilizado en los formatos correspondientes.
- Participar activamente en los programas docentes que se realizan en el servicio
- Participar y coordinar en la ejecución de proyectos y estudios de investigación experimental de acuerdo a su competencia para el cumplimiento de las meta del servicio.
- Elaboración e implementación de guías y manuales.
- Proponer la reposición de insumos necesarios para las actividades del servicio que permita garantizar un abastecimiento oportuno.
- Verificar el buen funcionamiento de equipos, enseres y material del servicio, asimismo solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos asignados al servicio e informar el cumplimiento del mismo.
- Elaborar informes técnicos y otros documentos, según su ámbito de competencia y acorde a la normatividad vigente, para cumplir con los estándares de registros de calidad establecidos.







- Cumplir con las normativas de las guías manuales y procedimientos del servicio
 - 10. 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.
- 11. Realizar las demás actividades y funciones que le asigne la Responsable del Servicio de Cirugía Experimental o Director Ejecutivo de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia, de acuerdo a su ámbito de competencia y según la normativa vigente.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

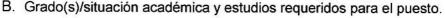
 Responsable del Servicio de Cirugía Experimental o Director Ejecutivo de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia y todas las unidades orgánicas Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

Coordinaciones Externas

 Ministerio de Salud, Direcciones de Salud y otras instituciones públicas o privadas en el ámbito de su competencia con conocimiento y autorización del Director/a Ejecutivo/a de la unidad.

FORMACIÓN ACADEMICA

| A. | Formación Académic | a. | | |
|----|---|------------|----------|--|
| | | Incompleta | Completa | |
| | Secundaria | | | |
| | Técnica Básica (1 a 3 años) | | | |
| | Técnica Superior (3 a 4 años) | | | |
| X | Universitario | | X | |
| | 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | | | |











| Egresado(a) Bachiller X Titulo / Licenciatura | Título Profesional Universitario de Biología. |
|--|--|
| Maestría Egresado Titulado Doctorado Egresado Titulado | |
| C. ¿Se requiere Colegiatura? X Si No ¿Requiere Habilitación? X Si No | |
| A. Conocimientos Técnicos princip documentación sustentaría): | pales requeridos para el puesto (No requieren |
| - Conocimientos Generales relac | ionados al manejo de cultivo celular. |
| | queridos y sustentados con documentos. n debe tener no menos de 24 horas de capacitación y as. |
| Indique los cursos y/o programas de es | pecialización requeridos: |
| - Cursos de actualización Profe | esional Relacionados al Perfil del puesto |
| - Manejo de cultivo celulares. | |
| - Resolución de Servicio Rural y l | Urbano Marginal de Salud (SERUMS). |



C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| | | Nivel | de Dominio | |
|------------|--------------|--------|------------|----------|
| OFIMÁTICA | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| PowerPoint | | Х | | |

| | Nivel de Dominio | | | |
|---|------------------|--------|------------|----------|
| IDIOMAS | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés(Deseable) | | Х | | |
| | | | | |
| *************************************** | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 Años de experiencia laboral general.

Experiencia Especifica

| Α. | Marque el <u>nivel mínimo de puesto</u> que se requiere como experienc | ia; ya sea |
|----|--|------------|
| | en el sector público o privado: | |

Practicante Profesional Asistente/ Analista

Profesional / Especialista

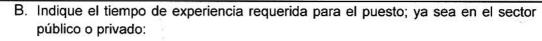
Supervisor / Coordinador

Jefe de Área O Dpto.

X

Gerente o

Director



- 01 año 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 en Establecimientos de Salud Categoría III-2 (deseable).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, creatividad, innovación, cooperación y empatía.

III. CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja |
| Duración del contrato | Tres (03) Meses – Desde la suscripción del contrato. |
| | S/. 3,800.00 (Tres mil ochocientos y 00/100 nuevos soles). |
| Remuneración mensual | Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | |
| Los ganadores de la Convocatoria CAS antes de la suscripción de contrato, deberán hacer entrega en original de lo siguiente: | Certificado de Antecedentes Penales. Certificado de Antecedentes Policiales. Certificado de Antecedentes Judiciales. Certificado Domiciliario. |





| | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|----|---|---|-------------------------------|
| | Aprobación de la Convocatoria | Fecha 12 de Junio del 2017 | Equipo de Recursos Humanos |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo. | 10 días anteriores a la fecha (del 26 Junio al 11 de Julio de 2017) | Equipo de Recursos Humanos |
| CO | NVOCATORIA | | |
| 1 | Publicación de la Convocatoria en la Página Web del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, www.insnsb.gob.pe y mural ubicado en la Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja. | Del 11 al 17 de Julio de 2017 | Comité de Proceso CAS |







| 2 | PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Según lo descrito en el punto II "PERFIL DEL PUESTO" y el punto VI "DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR", de la respectiva base. Presentación de Currículo Vitae 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 12 al 18 de Julio de 2017 | Comité de Proceso CAS |
|--|--|---|-------------------------------|
| SEI | LECCIÓN | | |
| 3 | Evaluación del cumplimiento de requisitos. | Del 13 al 19 de Julio de 2017 | Comité de Proceso CAS |
| 4 | Publicación de resultados en la Página Web del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja. | 20 de Julio de 2017 | Comité de Proceso CAS |
| Entrevista Personal 5 Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja - Lima / Perú | | 21, 24 y 25 de Julio de 2017 | Comité de Proceso CAS |
| 6 | Publicación de los resultados finales en la página Web del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja. | 26 de Julio de 2017 | Comité de Proceso CAS |
| SU | SCRIPCION 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 |

- (*) Evaluación Curricular: tiene como puntaje cincuenta (50) y es de carácter eliminatorio. Los postulantes que no presente 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 Nº 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.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los postulantes remitirán su Currículo Vitae en un folder debidamente documentado (fotocopia simple), ordenado y foliado 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:

- Currículo vitae documentado, adjuntar solo la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos y en el orden establecidos en el punto Nº 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.
- Declaración Jurada según formato Anexo N° 01, debidamente firmado.
- 5. Datos personales según formato Anexo Nº 02, debidamente firmado.
- 6. Declaración Jurada según formato Anexo N° 03 y 04 debidamente firmado.
- 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.
- 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 Nº 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.
- Otras debidamente justificadas.

