

**SEGUNDA CONVOCATORIA N° 03-2017-CC/INCN****PROCESO N° 11-2017-CC-INCN****UN (01) TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO III, NIVEL STF - OFICINA DE ECONOMIA****I. GENERALIDADES**

- 1.1. Objeto de la convocatoria es realizar el concurso abierto para cubrir las plazas vacantes de personal profesional de la salud, técnico y auxiliar, por la modalidad de reemplazo por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- 1.2. Entidad Convocante  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- 1.3. Órgano Encargado de Realizar el Proceso de Concurso Abierto  
Comisión de Concurso para el proceso de concurso interno y abierto de plazas vacantes.
- 1.4. Base Legal
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
  - Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
  - Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
  - Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
  - Resolución Directoral N° 004-2017-INCN-DG, Conformar la Comisión de Concurso para la cobertura de plazas vacantes en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
  - Resolución Directoral N° 254-2017-INCN-DG, Adicionar el concurso por suplencia temporal.
  - Oficio N° 1533-2017-OGGRH-OARH-EPP/MINSA, de la Directora General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.

**II. REQUERIMIENTO DE 1 PUESTO**

| NUMERO DEL PROCESO        | PUESTOS                      | NIVEL DE LA PLAZA | REMUNERACIÓN | CANTIDAD DE PUESTOS VACANTES |
|---------------------------|------------------------------|-------------------|--------------|------------------------------|
| PROCESO N°11-2017-CC-INCN | TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO III | STF               | 1,969.10     | 1                            |

**III. PERFIL DEL PUESTO**

## PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE   |  |
|--|---|--|
| Experiencia  | General   | - Dos (02) años en sector público o privado.   |
|  | Específica  | - Un (01) año, realizando las funciones afines |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | - Título de Instituto Superior o bachiller : contabilidad o Administración o Economía   |  |
| Cursos y Capacitación                                      | Cursos o talleres de manejo del SIAF o Cursos de Tributación  |  |
| Habilidades o competencias                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Análisis</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Empatía</li> <li>- Ética y valores.</li> <li>- Honradez y solidaridad</li> </ul> |  |

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

## Funciones a desarrollar:

- Revisión y registro de los comprobantes de pago (facturas, recibos, detracción).
- Declarar los libros electrónicos (registro de compras y ventas) a la SUNAT en la fecha establecida revisión y declaración del PDT 621 IGV renta mensual a la SUNAT, así como el COA.
- Registrar las cartas fianzas recepcionadas y liberar las vencidas previo informe de Logística.
- Elaborar el estado de cuentas de enlace con la dirección del tesoro público y las coordinaciones necesarias.
- Otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas.



CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

| CONDICIONES                      | DETALLES  |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas<br>Jr. Ancash N° 1271 – Barrios Altos   |
| Duración del Contrato            | Desde la suscripción del contrato hasta que el 31 de diciembre de 2017, renovable.  |
| Remuneración mensual             | S/. 1,969.10 Mil Novecientos Sesenta y Nueve y 10/100 Soles, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO  | FECHAS DEL DESARROLLO DEL PROCESOS | RESPONSABLE         |
|---|------------------------------------|---------------------|
| Aprobación de la Convocatoria   | 17/10/2017                         | Comisión Evaluadora |
| Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo:<br><a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> | Del 18/10/2017 al 31/10/2017       | Oficina de Personal |
| <b>CONVOCATORIA</b>   |                                    |                     |
| Publicación de la convocatoria en la página web del INCN  | 18/12/2017                         | Oficina de Personal |
| Presentación de la hoja de vida en Tramite Documentario del INCN, Jr. Ancash N° 1271 – Barrios Altos                              | Del 19/12/2017 al 20/12/2017       | Oficina de Personal |
| <b>SELECCIÓN</b>  |                                    |                     |
| Evaluación de la hoja de vida   | 21/12/2017                         | Comisión Evaluadora |
| Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web del INCN   | 21/12/2017                         | Oficina de Personal |
| Evaluación Técnica  | 22/12/2017                         | Comisión Evaluadora |
| Publicación de resultados de la evaluación de Conocimiento en la página web del INCN  | 22/12/2017                         | Oficina de Personal |
| Entrevista Personal   | 26/12/2017                         | Comisión Evaluadora |
| Publicación de resultado final en la página web del INCN  | 26/12/2017                         | Oficina de Personal |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>  |                                    |                     |
| Suscripción del contrato e inicio de actividades  | Del 27/12/2017                     | Oficina de Personal |



V. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

5.1. La presentación de expedientes de postulación se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas. El expediente debe contener los documentos que se detallan a continuación en el orden indicado:

- a) Solicitud de postulante (ANEXO N° 01).
b) Declaración jurada del postulante (ANEXO N° 02).
c) Hoja de vida resumen del postulante (ANEXO N° 03).
d) Presentar toda la documentación que sustente en su hoja de vida resumen del postulante.

5.2. Consideraciones para la presentación del expediente de postulación:

- a) El/La postulante deberá presentar los formatos Nros. 01, 02 y 03 en la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, en la(s) fecha(s) establecida(s) en el cronograma del proceso de contratación; no se recibirán expedientes fuera de las fechas establecidas.
b) Toda la documentación, sin excepción, debe estar foliada. El foliado se realizará de manera correlativa con inicio en la primera hoja del expediente. No se foliará el reverso de las hojas.
c) En caso el/la postulante omita alguna de las consideraciones señaladas anteriormente será DESCALIFICADO/A.
d) La información y la documentación proporcionadas por el postulante en el proceso de selección, en amparo del principio de veracidad, se someten al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
e) El Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas no efectuará devolución de los documentos presentados, pues forman parte del expediente del proceso de contratación.
f) Si el/la postulante presenta más de un expediente de postulación para más de un proceso de contratación, será descalificado.

VI. FASES DEL CONCURSO

6.1. El presente proceso de selección se regirá de acuerdo al cronograma establecido en el numeral IV, y cada etapa es de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso y comprende las fases siguientes:

- a) Evaluación de hoja de vida..... 0 a 100 Puntos.
b) Evaluación de técnica..... 0 a 100 Puntos.
c) Entrevista Personal..... 0 a 100 Puntos.

La Evaluación Técnica tendrá carácter eliminatorio siendo la nota mínima aprobatoria es de 55 puntos (55/100).

6.2. Coeficientes de Ponderación

El Puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los coeficientes de ponderación, según grupos ocupaciones indicados en la relación del puesto, según cuadro siguiente:

Table with 4 columns: N°, CRITERIOS, CARACTER, COEFICIENTE. Rows include: 1 Evaluación hoja de vida (Eliminatorio, 0.20), 2 Evaluación técnica (Eliminatorio, 0.50), 3 Evaluación entrevista personal (Eliminatorio, 0.30).

a) Evaluación de hoja de vida

Este criterio de evaluación es eliminatorio y tiene puntaje, se realizará según las siguientes especificaciones:

Este criterio de evaluación es eliminatorio y tiene puntaje. Se verifica toda la documentación declarado por el (la) postulante en su hoja de vida resumen del postulante (ya sea títulos, diplomas, cursos y otros documentos), en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto.

Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y, se califica a cada postulante como APTO/A, si cumple con todos los requisitos mínimos o NO APTO/A si no cumple con alguno de ellos. Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo a los postulantes APTOS/AS.



La Evaluación de la Hoja de vida se evaluará los siguientes aspectos:

| ASPECTOS EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TÉCNICOS   | PUNTOS |
|---|--------|
| <b>1.- TITULO, CERTIFICADO O DIPLOMA (MAXIMO 60 PUNTOS)</b><br>Para la calificación del Título, Certificado y/o Diploma debidamente acreditado, se considerarán un máximo de 60 puntos en la siguiente forma: |        |
| 1.1. Por Título Oficial o Egresado = 50 puntos  |        |
| 1.2. por Certificado o Diploma = 10 puntos  |        |
| <b>2.- PRODUCCIÓN CIENTÍFICA - TECNOLÓGICA (MAXIMO 05 PUNTOS)</b><br>La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:                            |        |
| 2.1. Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científicos - tecnológicos = 02 puntos por cada trabajo  |        |
| 2.2. Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud = 01 punto por cada trabajo, máximo 5 puntos   |        |
| No se considerará los informes y trabajos propios del cargo que desempeña.  |        |
| <b>3.- LOS MERITOS (MAXIMO 20 PUNTOS)</b><br>Se calificarán hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo a la siguiente distribución:  |        |
| 3.1 Dos (2) puntos por cada documento mérito. = Un máximo de 10 puntos  |        |
| 3.1 Dos (2) puntos por cada año de trabajo en periferia = Un máximo de 10 puntos  |        |
| <b>4.- POR CAPACITACIÓN (MAXIMO 15 PUNTOS)</b><br>La calificación se computará con un máximo de 15 puntos en la forma siguiente:  |        |
| 4.1 Cursos mayores a 1 mes y menores de 3 meses = 04 puntos   |        |
| 4.2 Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses = 08 puntos  |        |
| 4.3 Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses = 12 puntos  |        |
| 4.4 Cursos mayores de 9 meses a más meses = 15 puntos   |        |
| 4.5 Acumulación de hasta 40 horas en cursillos = 01 punto, máximo 5 puntos  |        |
| <b>TOTAL</b>  |        |

b) Evaluación técnica

Este criterio de evaluación es eliminatorio y tiene puntaje. Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos de los postulantes en relación al perfil de puesto.

El órgano requirente y la Comisión de Concurso estarán a cargo de la elaboración de la prueba técnica.

La evaluación se realizará de manera presencial. El puntaje mínimo aprobatorio es de 55 puntos, por lo que los postulantes que obtengan un puntaje menor, serán considerados como NO APTOS/AS. Los postulantes que no se presenten a la evaluación en el horario y fecha programadas serán considerados como DESCALIFICADOS/AS.

Los resultados a publicarse considerarán las condiciones de APTO/A, NO APTO/A o DESCALIFICADO/A, y se publicará únicamente el puntaje de los postulantes con condición de APTOS/AS.

c) Entrevista personal

La entrevista tiene puntaje y es eliminatoria. Tiene como objetivo evaluar complementariamente los conocimientos del postulante, así como su aptitud para expresarse y emitir opiniones que determinen que se encuentra en capacidad para desempeñar las funciones del puesto.

El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicadas en la publicación de resultados preliminares. Se otorgará como máximo diez (10) minutos de tolerancia, contados a partir de la hora de citación para cada postulante. El postulante que se presente fuera del tiempo de tolerancia, será considerado como DESCALIFICADO/A.

Los resultados a ser publicados considerarán la condición de APTO/A o NO APTO/A o DESCALIFICADO/A, son sus respectivos puntajes.



La Evaluación de la Entrevista Personal se evaluará los siguientes aspectos:

| Nº            | FACTORES A EVALUARSE   | PUNTAJE |   |   |   |   | TOTAL |
|---------------|--|---------|---|---|---|---|-------|
|               |  | 10      | 7 | 5 | 3 | 1 |       |
| I             | ASPECTO PERSONAL<br>Mida la presencia, la naturalidad al vestir y la limpieza del postulante   |         |   |   |   |   |       |
| II            | SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL<br>Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar<br>Sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas Circunstancias. Modales.   |         |   |   |   |   |       |
| III           | CAPACIDAD DE PERSUACION<br>Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para Emitir Argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.   |         |   |   |   |   |       |
| IV            | CAPACIDAD DE TOMAR DECISIONES<br>Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos. |         |   |   |   |   |       |
| V             | CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL<br>Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionados con el Cargo y la política nacional de salud.   |         |   |   |   |   |       |
| PUNTAJE TOTAL |  |         |   |   |   |   |       |

10 = Excelente

7 = Muy Bueno

5 = Bueno

3 = Regular

1 = Deficiente

### VII. BONIFICACIONES ESPECIALES

- 7.1. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal de las fuerzas armadas, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

$$\text{Puntaje Total} = (\text{P. Evaluación Curricular.}) + \dots + (\text{P. Entrevista Personal}) + 10\%(\text{P. Entrevista Personal})$$

- 7.2. Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida o Carta de Presentación y adjuntar el respectivo certificado de discapacidad (opcional).

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Puntaje Total}) + 15\%(\text{Puntaje Total})$$

### VIII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

- 8.1. La publicación de resultados de cada una de las etapas del proceso se realizará en la página web del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.



8.2. Resultados Preliminares

a) Evaluación Curricular

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | CALIFICACIÓN | PUNTAJE TOTAL | PUNTAJE PONDERADO |
|----|---------------------|--------------|---------------|-------------------|
|    |                     |              |               |                   |

b) Evaluación Técnica

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | CALIFICACIÓN | PUNTAJE TOTAL | PUNTAJE PONDERADO |
|----|---------------------|--------------|---------------|-------------------|
|    |                     |              |               |                   |

8.3. Resultados Finales

a) Entrevista Personal

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | PUNTAJE PONDERADOS |                       |                     | PUNTAJE FINAL | RESULTADO |
|----|---------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------|-----------|
|    |                     | EVAL. CURRICULAR   | EVAL. DE CONOCIMIENTO | ENTREVISTA PERSONAL |               |           |
|    |                     |                    |                       |                     |               |           |

8.4. La Comisión encargada del Concurso declarará como ganadores a los postulantes que hayan obtenido los más altos puntajes en el puesto al cual hayan postulado en estricto orden de méritos, considerándose como nota mínima 60 puntos.

**IX. PLAZO PARA ASUMIR EL PUESTO**

9.1 El contrato regirá a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si en un plazo máximo de dos días hábiles, el postulante ganador no se presentase por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado al postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los dos (02) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.

9.2 Requisitos para el ingreso como servidor del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas:

- a) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles.
- b) Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- c) No tener condena por delito doloso con sentencia firme.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- e) Reunir el perfil para ocupar el puesto que corresponda.
- f) No estar en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil.
- g) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5º de la Ley N° 30353.
- h) Comunicación escrita que identifica si el servidor está afiliado al Sistema Nacional de Pensiones o al Sistema Privado de Pensiones.
- i) Otras condiciones y requisitos establecidos por norma expresa o que señale la respectiva convocatoria a proceso de selección.

9.3 Documentos a presentar para la suscripción del contrato.

- a) Presentar la documentación sustentatoria de la hoja de vida presentada.
- b) Comunicación escrita que identifica si el servidor está afiliado al Sistema Nacional de Pensiones o al Sistema Privado de Pensiones.
- c) Otros documentos que puedan ser solicitados por la Oficina de Personal del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas al momento de la contratación.



- 9.4 Presunción de veracidad y fiscalización posterior.  
El Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas asume que la información y documentación presentada en el proceso de selección y contratación, son verdaderos y contienen información fidedigna. El Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas se reserva el derecho de verificarlos posteriormente y de ser necesario solicitar la presentación de certificados y/o documentos adicionales pertinentes.
- 9.5 Si se determina la falsedad de algún documento o que éste contenga información fraudulenta o inexacta, en fecha posterior al contrato, el servidor será sometido a un procedimiento administrativo disciplinario por cometer una falta grave. Cuando tal situación se verifique antes de la contratación, se anulará parcial o totalmente el proceso, según corresponda, excluyendo al postulante del concurso; sin perjuicio de las responsabilidades penales.

#### X. DE LA DECLARATORIO DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- 10.1 Declaratoria del proceso como desierto  
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presentes postulantes al proceso de selección.
  - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.
- 10.2. 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 razones debidamente justificadas

#### XI. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten durante el proceso de selección será resuelta por la Comisión de Concurso a cargo del proceso de selección, según corresponda, las mismas que deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a la publicación de los mismos.

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

ING. HÉCTOR RAÚL NUÑEZ FLORES  
PRESIDENTE  
COMISION DE CONCURSO

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

BACH. SIXTO PÉREZ ROJAS  
SECRETARIO  
COMISION DE CONCURSO

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

ABOG. ANDY C. CARRASCO HUAMÁN  
MIEMBRO  
COMISION DE CONCURSO