



PROCESO CAS N° 43-2018-INCN

UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para prestar servicios en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, de acuerdo a los puestos vacantes señalados en la presente convocatoria.

1.2. Unidad Orgánica solicitante

Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada

1.3. Domicilio Legal

Jr. Ancash N° 1271 – Barrios Altos – Lima.

1.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Personal del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

1.5. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba el Anexo N°1 de la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley 30057, Ley del Servicio Civil".
- e) Resolución Ministerial N° 076-2017/MINS, aprueba la Directiva Administrativa N°228-MINSA/2017/OGRH.
- f) Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA, modifica la Directiva Administrativa N°228-MINSA/2017/OGRH.
- g) Resolución Ministerial N° 0007-2018/MINSA, Delegación facultades a Directores de Institutos en materia de acciones de personal.
- h) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i) Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, Aprueban el Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado.
- j) Resolución Directoral N° 127-2018-DG-INCN, Conformar los Comités de Selección para contratar personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

1.6. Requerimiento

Un (01) persona.

N° DE PROCESO	CÓDPLAZA	AREA USUARIA	PUESTOS	HONORARIOS S/	CANT.
Proceso CAS N°43-2018	000529	Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada	Asistente Administrativo	1,600.00	1

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE	
Experiencia	General	-Tres (03) años mínimo en el sector público o privado.
	Específica	-Un (1) año de experiencia requerida para el puesto. -Un (01) año de experiencia en el sector público.
Competencia	Adaptabilidad, creatividad, actitud positiva, compromiso, trabajo en equipo	
	Nivel Educativo	Técnico Superior
Formación Académica	Grado/Situación Académica	Título de secretaria, informática o afines.
	Maestría	No Requiere.
	Doctorado	No Requiere.
	Colegiatura de Especialista	No Requiere.
	Habilitación Profesional	No Requiere.
	Resolución de SERUMS	No Requiere.
Cursos y programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos	No aplica	
Conocimiento para el puesto	Redacción, técnicas de Secretariado y Gestión de Archivos	
	Ofimática:	Intermedio procesador de texto. Básico, hoja de cálculo, programa de presentación.
	Inglés:	



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar

- a) Coordinar y ejecutar actividades especializadas técnicas o administrativas en el ámbito de su competencia, para el funcionamiento de la oficina.
- b) Recibir, organizar, revisar, verificar y distribuir documentos y correspondencia en general, debidamente codificados, manteniendo actualizado el registro correspondiente.
- c) Elaborar y administrar los requerimientos y documentos, registrándolos en los sistemas administrativos establecidos en la Institución para el funcionamiento de la Oficina.
- d) Recibir, clasificar, registrar, distribuir y organizar el ingreso y egreso documentario y velar por su conservación.
- e) Realizar el control y seguimiento del trámite documentario de la Oficina.
- f) Velar por la existencia de los suministros, bienes y equipos de oficina, así como apoyar en las actividades de registro, custodia y control de los mismos, para asegurar su abastecimiento.
- g) Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, Jr. Ancash N° 1271 – Barrios Altos – Lima.
Duración del Contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018, renovables de acuerdo a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 Mil Seiscientos y 00/100 Soles mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Publicación en el aplicativo de ofertas de empleo del Estado del Ministerio de Trabajo: www.empleosperu.gob.pe	Del 07/09/2018 al 20/09/2018	Oficina de Personal
CONVOCATORIA		
<p>1.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL INCN Publicar en la página web del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas www.incn.gob.pe y presentación de la documentación siguiente: a) ANEXO N° 1: FICHA DE POSTULACIÓN b) ANEXO N° 2: DECLARACION JURADA DE NO PERCIBIR DOBLE REMUNERACIÓN c) ANEXO N° 3: DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO d) ANEXO N° 4: DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO ETICA</p>	Del 18/12/2018	Oficina de Personal
<p>2.- PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA Presentación de la FICHA DE POSTULACIÓN N° 1 documentado y demás requisitos conforme a las bases, serán presentados en la Mesa de Partes del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, ubicada en en Jr. Ancash N° 1271 – Barrios Altos – Lima, en el horario de 8:00 horas a 15:15 horas, debiendo consignar el número de proceso CAS; apellidos y nombres; número de documento de identidad; dirección, teléfono y correo electrónico, los formularios y toda documentación deberán de estar debidamente foliados y firmados.</p>	Del 18/12/2018 al 22/12/2018 (Hasta las 3:15 pm Sábado hasta las 13:00 pm)	Mesa de Partes
SELECCIÓN		
<p>3.- EVALUACIÓN CURRICULAR Los Cursos y/o Programas de Especialización, deberá tener una duración no menor 12 horas y especialización no menor de noventa (90) horas lectivas, por tanto, los certificados y/o constancias deben indicar el número de horas lectivas para ser tomadas en cuenta. (Acreditar con constancia y/o certificado). No son acumulativos.</p>	26/12/2018	Comité de Selección
<p>4.- PUBLICACIÓN RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Publicación de resultados de la evaluación curricular en el Portal Institucional: www.incn.gob.pe, y en lugar visible del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas</p>	26/12/2018	Oficina de Personal
<p>5.- ENTREVISTA PERSONAL LUGAR: Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas en Jr. Ancash N° 1271 – Barrios Altos – Lima.</p>	27/12/2018	Comité de Selección
<p>6.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES Publicación de resultados finales en la página web del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas: www.incn.gob.pe</p>	27/12/2018	Oficina de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
<p>7.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. Lugar: Oficina de Personal del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas en Jr. Ancash N° 1271 – Barrios Altos – Lima.</p>	28/12/2018	Oficina de Personal



VI. ETAPAS DE EVALUACIÓN

6.1. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, cada etapa es de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso.

La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de 50 puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados NO ADMITIDOS (AS).

6.2. El Proceso de Selección consta de dos (2) etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal, los mismos que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, y que se aplicaran en el cálculo del puntaje total:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR			
a) Experiencia	20 %	35	70
b) Formación académica	20 %	15	30
Puntaje Parcial	40 %	50 %	100 %
ENTREVISTA PERSONAL			
a) Evaluación de Habilidades	30 %	20	40
b) Evaluación Cognoscitivas	20 %	20	40
c) Evaluación Psicotécnica	10 %	10	20
Puntaje Parcial	60 %	50	100
PUNTAJE TOTAL	100 %	100	100

Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto, no continuará con la siguiente etapa siendo NO ADMITIDO (A).

El puntaje total mínimo es de 70 puntos para declarar como ADJUDICATARIO (A) al postulante en el proceso.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten la misma, en la mesa de partes del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas en Jr. Ancash N° 1271 – Barrios Altos – Lima, en folder manila, dirigido al Comité de Selección y según orden y requisitos que se detallan en las bases.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

GLADYS ROMERO ROJAS
PRESIDENTA
COMITE DE SELECCIÓN N° 2

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

LUZ MARIN SERNADAS
MIEMBRO
COMITE DE SELECCIÓN N° 2

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

REPRESENTANTE USUARIO
MIEMBRO
COMITE DE SELECCIÓN N° 2