



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### BASES ADMINISTRATIVAS DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE PERSONAL DE LA SALUD



CAS - N° 001-2024-INCN



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*



I. TAGLE

*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO PROCESO DE SELECCION CAS N° 001-2024-INCN

### I. GENERALIDADES

#### 1.1. Objetivo de la Convocatoria

Contratar personal Profesional de la Salud, Técnico Asistencial y Administrativo, bajo el régimen de contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal destinado a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, para prestar servicios en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, para el ejercicio presupuestal 2024.

#### 1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación.

Unidad Ejecutora 0123 - INSTITUTO NACIONAL CIENCIAS NEUROLOGICAS.

#### 1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación.

Comité de Selección CAS - INCN

#### 1.4 Base Legal

Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.

Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad y su Reglamento.

Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.

Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.

Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401

Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.

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; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM

Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, que formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 - Versión 3".

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature V.B. / P.E.

Handwritten signature V.B.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE que formaliza la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en lo referido a los procesos de selección.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2024-SERVIR/PE, que aprueba por delegación, la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público", y deja sin efecto la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057, el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**RESUMEN DE REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS N° 001-2024, INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS:**

Los Departamentos y Oficinas, como area usuaria y en consideracion a la necesidad de personal asegurar la continuidad de la prestacion de salud, solicita la Contratacion de profesionales de la Salud, Tecnicos Asistenciales y Administrativos, para cubrir las necesidades del Instituto Nacional de Ciencias Neurologicas, de acuerdo a los puestos que acontinuacion detallo:

ITEMS	AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	HONORARIO
1	000908	ASISTENTE EJECUTIVO	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE	SERVICIO DE FARMACIA	1,880.00
2	001286	TECNICO ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE	SERVICIO DE NUTRICION	1,800.00
3	001301	MEDICO ESPECIALISTA-INTENSIVISTA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	7,300.00
	001299	MEDICO ESPECIALISTA-INTENSIVISTA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	7,300.00
4	001285	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	2,900.00
	001231	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	2,900.00
	001252	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	2,900.00
	001253	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	2,900.00
5	001263	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	2,900.00
	001244	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	1,800.00
6	001266	MEDICO ESPECIALISTA-NEUROCIRUGIA	DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION Y DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROCIRUGIA	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN MICRONEUROCIRUGIA	7,300.00



H. GUZMAN M.



W. FERRER E.



W. HUAMAN G.

Handwritten initials and numbers



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEMS	AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	HONORARIO
7	001046	ASISTENTE EJECUTIVO	DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION Y DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROCIRUGIA	DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROCIRUGIA	1,880.00
8	001047	TECNICO ADMINISTRATIVO	DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	1,300.00
9	001044	BIOLOGO	DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO EN NEUROLOGIA	2,689.00
10	001242	TECNOLOGO MEDICO TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO POR NEUROFISIOLOGIA CLINICA	2,900.00
11	001021	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO POR IMAGENES	2,689.00
12	001220	MEDICO ESPECIALISTA NEUROLOGIA	DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROLOGIA CLINICA	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN ENFERMEDADES NEURO-DEGENERATIVAS	7,300.00
13	000364	TECNOLOGO MEDICO TERAPIA OCUPACIONAL	DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROLOGIA CLINICA	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROREHABILITACION	2,500.00
14	001032	CHOFER	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	1,730.00
15	001061	AUXILIAR DE LAVANDERIA	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	1,730.00
16	001018	TECNICO EN INFORMATICA	DIRECCION GENERAL	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	2,300.00
17	001042	CAJERO	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE ECONOMIA	1,880.00
18	001010	TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE ECONOMIA	1,730.00
19	001093	TECNICO EN LOGISTICA	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE LOGISTICA	2,200.00



H. GUZMAN M.



W. HUAMAN G.



I. TAGLE



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

III. CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del Puesto	Prestará servicios en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas
Duración del Contrato	Desde el 23 de Setiembre al 31 de Diciembre del 2024
Remuneración mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad
Horario/modalidad de trabajo	Trabajo presencial, salvo excepciones autorizadas por ley.



H. GUZMAN IV. PERFIL DE PUESTO

ITEM # 1 - ASISTENTE EJECUTIVO (DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE - SERVICIO DE FARMACIA)



REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General : 03 años de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto en el sector público y/o privado</li> <li>✓ Experiencia Especifica: 02 años de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto en el sector público y/o privado</li> <li>01 Año de experiencia en el sector público</li> </ul>
Competencias	✓ Comunicación verbal y escrita, administración del tiempo, resolución de problemas, proactividad, confiabilidad, planificación, innovación y orden.
Formación Académica (**)	✓ Título de Secretariado Ejecutivo y/o Bachiller de administración.
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	✓ Curso de ofimática a nivel intermedio: Word y/o Excel.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	✓ Conocimiento del sistema SIGA, conocimiento del sistema de trámite documentario y seguimiento/estimación de costos.



C. SIMPLICIA P.



I. TAGLE



W. FERRER E.



VB RE

Handwritten signature



W. HUAMAN G.

Handwritten signature



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM # 2 - TECNICO ASISTENCIAL (DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE - SERVICIO DE NUTRICION)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	✓ Experiencia General : 01 año y 06 meses desempeñando labores relacionadas al puesto en el sector público y/o privado Experiencia Especifica: 01 año de experiencia en la elaboracion de regimenes alimenticios y/o afines en el tratamiento dietoterapeutico en pacientes y/o personas sanas
Competencias	✓ Iniciativa, Cooperación, Comunicación Oral, Agilidad Física, Dinamismo, Orden, Velocidad, Capacidad Organizativa, Facilidad de Equipo de Trabajo.
Formación Académica (**)	✓ Técnico en Nutrición y/o Estudios Universitario menor a 5 Años, relacionado al puesto
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dieta Cetogénica como Terapia Metabólica.</li> <li>✓ Seguridad Alimentaria y Nutricional.</li> <li>✓ Cursos relacionados a Nutrición Clínica y afines.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	✓ Supervisión que la alimentación servida al paciente corresponda a la dieta prescrita según patología diagnosticada por el médico.



H. GUZMAN M.



ITEM # 3 - MEDICO ESPECIALISTA - INTENSIVISTA (DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General : 06 Meses</li> <li>✓ Experiencia Especifica: 02 Meses de experiencia en la Unidad de Cuidados Neurointensivos</li> </ul>
Competencias	✓ Adaptabilidad, Cooperación, Capacidad de trabajo en equipo, Proactividad, Iniciativa, Empatía y Dinamismo.
Formación Académica (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título profesional de Médico Cirujano</li> <li>✓ Título de Especialidad en Intensivista</li> </ul>
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	✓ Asistencia a cursos de la sociedad de medicina intensiva
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medicina Intensiva General</li> <li>✓ Neurointensivismo</li> <li>✓ Neuro monitoreo Multimodal</li> </ul>



C. SANCHEZ P.



W. ESPERER E.



A



W. HUAMAN G.

VB/AE

Handwritten signature



I. TAGLE



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución de Termino de SERUMS</li> <li>✓ Colegiatura y Habilidad Profesional</li> </ul>
------------------------	--

**ITEM # 4 - ENFERMERA (DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA)**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General : 01 Año de experiencia</li> <li>✓ Experiencia Específica: 01 Año de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto del Sector Público y Privado.</li> </ul>
Competencias	✓ Actividades educativas de actualización en la especialidad o afines
Formación Académica (**)	✓ Título Profesional de Enfermería
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	✓ cursos y estudio de actualización en cuidado de enfermería en pacientes con afecciones neurológicas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	✓ Manejo de pacientes con afecciones neurológicas
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución de Termino de SERUMS</li> <li>✓ Colegiatura y Habilidad Profesional</li> </ul>



**ITEM # 5 - TECNICO EN ENFERMERIA (DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA)**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General : 01 Año de experiencia</li> <li>✓ Experiencia Específica: 01 Año de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto del Sector Público y Privado.</li> </ul>
Competencias	✓ Adaptabilidad, Autocontrol, Cooperación, Planificación, Redacción, Iniciativa.
Formación Académica (**)	✓ Título de Técnico en Enfermería
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	✓ Cursos de atención al paciente adulto y/o adulto mayor
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	✓ Conocimiento de la atención al paciente adulto y/o adulto mayor





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM # 6 - MEDICO ESPECIALISTA - NEUROCIRUGIA (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION Y DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROCIRUGIA - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN MICRONEUROCIRUGIA)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	✓ Experiencia General : 02 Años de experiencia ✓ Experiencia Especifica: 01 Año de experiencia
Competencias	✓ Capacidad de tomar decisiones, Facilidad para trabajar en equipo, Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados, Buena capacidad de comunicación tanto verbal como escrita, Ser un gran apasionado por el trabajo que se desempeña, Conocer y tener amplia experiencia en el tema que se está manejando, Excelente capacidad de liderazgo, Disponer de pensamiento estratégico, Buena capacidad para adaptarse a los cambios.
Formación Académica (**)	✓ Título profesional de Médico Cirujano ✓ Título de Especialidad en Neurocirugía
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	✓ No aplica
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	✓ Neurocirujano con experiencia en neurocirugía endovascular.
Requisitos Adicionales	✓ Resolución de Término de SERUMS ✓ Colegiatura y Habilidad Profesional



H. GUZMAN M.



ITEM # 7 - ASISTENTE EJECUTIVO (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION Y DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROCIRUGIA)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	✓ Experiencia General: 03 años de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto.
Competencias	✓ Cooperación, Creatividad, Innovación, Proactividad, Empatía, Autocontrol, Atención Ética, Comunicación oral, Redacción y Orden.
Formación Académica (**)	✓ Título de Secretariado Ejecutivo y/o Técnico.
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	✓ Trámite documentario y redacción de documentos en la Gestión Pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	✓ Conocimiento de atención al público.



C. SALDIVIA P.



H. FERRER E.



W. HUAMAN G.

Handwritten signature

Handwritten initials



I. TAGLE



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ITEM # 8 - TECNICO ADMINISTRATIVO (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO)**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General : 03 años de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto en el sector público y/o privado</li> <li>✓ Experiencia Especifica: 02 años de experiencia desempeñando labores relacionadas al puesto en el sector público y/o privado</li> <li>01 Año de experiencia en el sector público</li> </ul>
Competencias	✓ Redacción y síntesis, orden, empatía y paciencia, colaboración y trabajo en equipo.
Formación Académica (**)	✓ Título en carrera Técnica de Administración, Contabilidad, Secretariado o afines al cargo
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	✓ Conocimientos técnicos en atención al cliente, Diplomado en Administración y Gestión Pública
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	✓ Conocimientos técnicos de Ofimática.



H. GUZMAN M.



**ITEM # 9 - BILOGO (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO EN NEUROLOGIA)**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General : 01 Año de experiencia</li> <li>✓ Experiencia Especifica: 01 Año de experiencia en genética o biología</li> </ul>
Competencias	✓ Adaptabilidad, Razonamiento Lógico, Empatía, Iniciativa, Cooperación, Trabajo en Equipo
Formación Académica (**)	✓ Título profesional de Biólogo Genetista Biotecnólogo
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Curso de Genética Humana y Médica</li> <li>✓ Curso de Genómica Clínica</li> <li>✓ Curso de Análisis Estadístico</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos de biología molecular y técnicas de genotipificación aplicados a Neurogenética.</li> <li>✓ Conocimientos en genómica aplicado a diagnóstico.</li> <li>✓ Formación en conducta responsable en investigación.</li> </ul>



C. SILVANO P.



I. TAGLE



W. FERRER E.



W. HUAMAN G.



VS  
AE



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución de Terminación de SERUMS</li> <li>✓ Colegiatura y Habilidad Profesional</li> </ul>
------------------------	--

**ITEM # 10 - TECNOLOGO MEDICO TERAPIA FISICA Y REHABILITACION (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO POR NEUROFISIOLOGIA CLINICA)**



REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General : 01 Año de experiencia laboral</li> <li>✓ Experiencia Especifica: 01 Año de experiencia laboral</li> <li>01 Año de experiencia en el sector público</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adaptabilidad, Autocontrol, Cooperación, Organización de Información, Iniciativa, empatía, Actualización académica continua.</li> </ul>
Formación Académica (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título profesional de Tecnólogo Médico en Terapia Físico y Rehabilitación</li> </ul>
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos/ Simposio /Congreso relacionado al puesto no mayor a 1 año</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	<p>Experiencia en toma de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Electroencefalograma</li> <li>✓ Velocidades de conducción nerviosa</li> <li>✓ Potenciales evocados</li> <li>✓ Polisomnografía.</li> </ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución de Terminación de SERUMS</li> <li>✓ Colegiatura y Habilidad Profesional</li> </ul>

Handwritten mark resembling a large 'Q' or '2'.



Handwritten initials: VB/AE

Handwritten initials: A

Handwritten initials: V°B°



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM # 11 - TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO POR IMAGENES)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General: 08 Años de experiencia laboral.</li> <li>✓ Experiencia Especifica: 05 Años de experiencia laboral en el manejo de equipops de resonancia magnetica (de preferencia con equipos de 3.0 Tesla)</li> <li>03 Años de experiencia en el sector público</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adaptabilidad, autocontrol, cooperación, organización de Información, iniciativa, empatía, actualización académica continua.</li> </ul>
Formación Académica (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional de Tecnólogo Medico en Radiología</li> </ul>
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Segunda especialidad en Resonancia Magnetica (constancia de egreso)</li> <li>✓ Capacitación en el manejo operacional de equipos de Radiología.</li> <li>✓ Cursos de actualización en Radiología nacional o extranjero (con antigüedad no mayor a 5 años)</li> <li>✓ Curso de Soporte vital básico (BLS)</li> <li>✓ Licencia individual del IPEN vigente</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Resonancia Magnética y de sistemas RIS y PACS.</li> <li>✓ Conocimientos de protocolos en Neuroresonancia.</li> <li>✓ Conocimientos de Resonancia Magnética Funcional por activación cortical.</li> <li>✓ Conocimiento en Tractografía por Resonancia Magnética.</li> <li>✓ Conocimiento en Angiotomografía cerebral y carotídea.</li> </ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución de Termino de SERUMS</li> <li>✓ Colegiatura y Habilidad Profesional</li> </ul>



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side of the table.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ITEM # 12 - MEDICO ESPECIALISTA - NEUROLOGIA (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROLOGIA CLINICA - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN ENFERMEDADES NEURO-DEGENERATIVAS)**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General : 01 Año de experiencia laboral</li> <li>✓ Experiencia Especifica: 01 Año de experiencia laboral</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empatía, Comunicación, Creatividad, Innovación, Adaptabilidad, Cooperación, iniciativa, Planificación, autocontrol, Análisis, Organización de información.</li> </ul>
Formación Académica (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título profesional de Médico Cirujano</li> <li>✓ Título de Especialidad en Neurología</li> </ul>
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No aplica</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En investigación</li> </ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución de Terminación de SERUMS</li> <li>✓ Colegiatura y Habilidad Profesional</li> </ul>



H. GUZMAN M.



**ITEM # 13 - TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROLOGIA CLINICA - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROREHABILITACION)**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General: 06 Meses de experiencia laboral.</li> <li>✓ Experiencia Especifica: 06 Meses de experiencia laboral</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dinamismo, Productividad, Responsabilidad, Confidencialidad, Manejo de situaciones de crisis y Trabajo en Equipo.</li> </ul>
Formación Académica (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título profesional de Tecnólogo Médico en Terapia Ocupacional</li> </ul>
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos actualizados al puesto</li> </ul>



C. SUJUNICHA P.



W. FERRER E.



[Handwritten signature]



W. HUAMAN G.

[Handwritten initials]



I. TAGLE



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	✓ Conocimiento básico en Rehabilitación Neurológica.
Requisitos Adicionales	✓ Resolución de Termino de SERUMS ✓ Colegiatura y Habilidad Profesional

**ITEM # 14 - CHOFER (OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES)**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	✓ Experiencia General : 01 año de experiencia laboral ✓ Experiencia Especifica: 01 año de experiencia laboral
Competencias	✓ Cooperación, Creatividad, Proactividad, Empatía, Autocontrol, Comunicación asertiva, Compromiso institucional, Contar con buena presencia, Amable, Educado y Servicial.
Formación Académica (**)	✓ Secundaria Completa ✓ Brevete y/o licencia AIIB
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	✓ Cursos de RCP, primeros auxilios, de piloto de ambulancia.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	✓ Mecánica en reparación vehicular.

**ITEM # 15 - AUXILIAR DE LAVANDERIA (OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES)**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	✓ Experiencia General : 03 Años de experiencia laboral ✓ Experiencia Especifica: 03 Años de experiencia laboral
Competencias	✓ Cooperación, creatividad, proactividad, empatía, autocontrol, comunicación asertiva, compromiso institucional.
Formación Académica (**)	✓ Secundaria Completa
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	✓ Computación y/o ofimática I, ✓ Proceso de lavandería y manejo de ropa hospitalaria ✓ Bioseguridad y manejo de ropa hospitalaria en lavandería ✓ Servicios y Mantenimiento en Maquinaria de Lavandería hospitalaria. ✓ Bioseguridad intrahospitalaria



H. GUZMAN M.



C. BILIMORCA P.



I. TAGLE



W. HUAMAN G.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procesos de lavandería y manejo adecuado de ropa hospitalaria.</li> <li>✓ Mantenimiento en maquinaria de lavandería hospitalaria</li> </ul>
---	--

**ITEM # 16 - TECNICO EN INFORMATICA (DIRECCION GENERAL - OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA)**



REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General : 01 Año de experiencia laboral en el sector público y privado</li> <li>✓ Experiencia Especifica: 01 Año de experiencia laboral en el sector público y privado</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Creatividad, Innovación, Adaptabilidad y Autocontrol</li> </ul>
Formación Académica (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Técnico en Computación e Informática</li> </ul>
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administración de Base de datos (nivel intermedio), de Desarrollo de Aplicaciones WEB y/o Desktop</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Frontend: HTML, CSS, JavaScript, Vue, React, Bakend: PHP, Java, Operación de Servicios de Internet y Backups</li> </ul>



**ITEM # 17 - CAJERO (OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - OFICINA DE ECONOMIA)**



REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General : 02 Años de experiencia laboral</li> <li>✓ Experiencia Especifica: 01 Año de experiencia laboral</li> <li>01 Año de experiencia en el sector público</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo en equipo y buen trato.</li> <li>✓ Ética y valores</li> <li>✓ Solidaridad y honradez.</li> <li>✓ Habilidad para trabajo a presión</li> </ul>
Formación Académica (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Egresado en las carreras técnicas de como contabilidad, Economía, Administración o afines</li> </ul>
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificación de cajeros, Curso de Ofimática</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad para el trato al público</li> </ul>





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ITEM # 18 - TECNICO ADMINISTRATIVO (OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - OFICINA DE ECONOMIA)**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General : 02 Años de experiencia laboral</li> <li>✓ Experiencia Especifica: 01 Año de experiencia laboral</li> <li>01 Año de experiencia en el sector público</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo en equipo y buen trato.</li> <li>✓ Ética y valores</li> <li>✓ Solidaridad y honradez.</li> <li>✓ Habilidad para trabajo a presión</li> </ul>
Formación Académica (**)	✓ Título en las carreras técnicas de como contabilidad, Economía, Administración o afines
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	✓ Curso de Ofimática
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	✓ Habilidad para el trato al público



H. GUZMAN M.



**ITEM # 19 - TECNICO EN LOGISTICA (OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - OFICINA DE LOGISTICA)**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia General : 04 Años de experiencia laboral</li> <li>✓ Experiencia Especifica: 04 Años de experiencia laboral</li> <li>02 Años de experiencia en el sector público</li> </ul>
Competencias	✓ Cooperación, Innovación, Planificación, Análisis
Formación Académica (**)	✓ Título en las carreras técnicas de Secretariado Ejecutivo o Computación informática
Cursos, Diplomados / Estudios de Especialización (**)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificación OSCE vigente</li> <li>✓ Curso en el manejo de SIGA, SIA-SP</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo (***)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de la normativa y procesos de Administración Gubernamental</li> <li>✓ Conocimiento de los Sistemas SEACE Y del SIAF-SP</li> <li>✓ Conocimiento del portal de plataforma de peru Compras.</li> </ul>



I. TAGLE



W. FERRER E.



W. HUAMAN G.

*[Handwritten signatures and initials]*



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 001-2024-INCN, se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puesto que se anexa a las presentes bases

Experiencia general y específica:

• En lo que se refiere a la experiencia general y específica, el/la postulante deberá acreditar con documentos de manera física: los certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de contratos, contratos, adendas que indique obligatoriamente cargo y/o puesto, la fecha de inicio y finalización de labores y/o prestación de servicios independientemente del régimen laboral o modalidad de contrato, estos documentos deben ser firmados por la autoridad competente de la entidad. Caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

• Todos los documentos que acrediten experiencia laboral deberán consignar fecha de inicio y término del tiempo laborado, así como el cargo y función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

• En el caso de presentar ordenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

• Los Certificados de Trabajo y Constancias de Trabajo debe ser firmado y sellado por la autoridad competente de la entidad, por ejemplo:

Si el/la postulante ha tenido vínculo como servidor/a bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, el Certificado de Trabajo o Constancia de Trabajo, debe de contener la siguiente información: Logo de la institución, el cargo según contrato, lugar

donde fue contratado, fecha de inicio y término de la función según el contrato. Así mismo este documento deberá ser firmado y sellado por el Jefe de Recursos Humanos y/o Jefe de la Oficina de personal o la que haga sus veces.

Si el/la postulante es prestador/a de servicios en alguna entidad del estado, la Constancia de Prestación de Servicios debe de contener la siguiente información: Logo de la Institución, ser firmado por el Jefe de la Oficina de Logística y/o Abastecimiento, debiendo de consignarse, la actividad realizada como profesional, técnico o auxiliar, fecha de inicio y término de la prestación de servicios y por último el documento debe tener fecha de expedición.

• En ningún caso se tomará en cuenta para la evaluación curricular las Constancias firmadas por los Responsables de departamento, servicio o área de la Entidad

• En el caso de las instituciones privadas las Constancias de Trabajo debe contener la siguiente información: Logo de la empresa, firma y sello de la autoridad competente, función realizada como profesional, técnico o auxiliar, inicio y término de la función.

• En el caso de los profesionales de la salud, la experiencia laboral específica en el estado, se considera a partir de la fecha de expedición de la resolución de Haber concluido el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud –SERUMS.

• Para los casos donde el perfil de puesto no se requiera formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.



H. GUZMAN M.



C. SERRANO P.



W. FERRER E.



W. HUJAMAN G.



I. TAGLE



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

• La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Anexo N° 02 "Ficha de Curriculum Vitae" (CV) del postulante al proceso de convocatoria y Curriculum vitae documentado.

• Tratándose del Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), como del Residentado Médico, de conformidad con las normas que los regulan (Leyes N° 23330 y Ley N° 30453 respectivamente), sus tiempos de duración no serán considerados como experiencia laboral.

Cursos:

- Los cursos deberán ser de acuerdo al requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros.
- Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación.

Programas de especialización y/o diplomados:

- Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

SERUMS: El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.

Residentado Médico: La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.

Practica preprofesional y práctica profesional: Ley N° 31396, que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, solo para aquellos que postulan a cargos administrativo.

V.- CARACTERISTICA DEL PUESTO.

ITEM # 1 - ASISTENTE EJECUTIVO (DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE - SERVICIO DE FARMACIA)

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Llevar el control del stock y consumos de Insumos médicos con las áreas de Laboratorio, Neurofisiología, Neurooftalmología y Neurogenética, a fin de lograr un mejor reembolso.
2	Apoyo en el control del flujo del sistema de suministro de PF, DM y PS de almacén especializado a las diferentes áreas del servicio de farmacia.
3	Llevar el control del consumo y stock de los insumos del departamento de Imágenes, (tomografía y Resonancia) a fin de mejorar la productividad, evitar mermas y reducir costos.



Handwritten initials and numbers



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4	Mantener actualizado el inventario de bienes del Servicio en coordinación con el área de patrimonio – logística, contribuyendo con el cuidado de bienes institucionales.
5	Desarrollar y llevar a cabo un sistema de archivo para clasificar, archivar y rotular los documentos y recetas, según fecha de producción y atención, facilitando su manejo y disponibilidad para atender alguna consulta actual o futura.
6	Apoyo en la gestión de transferencias de PF, DM y PS con otros establecimientos de salud según normativa vigente
7	Participar en la elaboración del Plan de Trabajo del Servicio, plan operativo anual, así como Proyectos de Inversión contribuyendo a los objetivos institucionales.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



H. GUZMAN M.



**ITEM # 2 - TECNICO ASISTENCIAL (DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE - SERVICIO DE NUTRICION)**

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Controlar los regímenes alimentarios normales, dietéticos y formulas enterales con los procedimientos sanitarios establecidos y técnicas culinarias en coordinación con el Nutricionista para el mantenimiento, tratamiento y recuperación del estado nutricional de Indicar hospitalizados con enfermedades neurológicas.
2	Apoyar en la elaboración y programación de regímenes alimentarios normales, dietéticos y fórmulas enterales de los pacientes hospitalizados.
3	Apoyar en la supervisión de la adecuada conservación y distribución de los alimentos de las dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados
4	Ayudar a supervisar la higiene y limpieza de las instalaciones físicas posterior a su uso, durante la preparación y servido de los regimenes alimentarios para asegurar el saneamiento del area en el que se preparan los regimenes alimentarios.
5	Colaborar a la supervisión de la eliminación de residuos sólidos alimentarios contaminados provenientes de las salas de hospitalización para evitar la contaminación cruzada.
6	Controlar y verificar el ingreso, almacenamiento y salida de alimentos utilizados como materia prima mediante registro en kardex en el caso que sea designado como almacenero por su inmediato superior para garantizar la inocuidad de los alimentos.
7	Almacenar y asegurar el cuidado de los bienes, insumos, vajillas y equipos que esten a su cargo durante su jornada laboral para preservar la durabilidad de los instrumentos de trabajo.
8	Recopilar, procesar y determinar la cantidad de dietas solicitadas por las salas de hospitalización las veces que sea designado por el Nutricionista para el racionamiento y distribución de dietas a pacientes hospitalizados con enfermedades neurológicas.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto



W. FERRER E.



W. HUAMAN G.



I. TAGLE



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM # 3 - MEDICO ESPECIALISTA - INTENSIVISTA (DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA)

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Realizar la visita diaria a los pacientes internados en UCI, para evaluar estado clínico, exámenes auxiliares y proyectar estrategia terapéutica diaria
2	Realizar trabajos de investigación en el campo neurointensivo, para el desarrollo de la especialidad
3	Realizar los procedimientos de cuidados neurointensivos, para contribuir en el monitoreo y tratamiento del paciente..
4	Realizar las historias clínicas de acuerdo al formato establecido e indicaciones médicas, epicrisis, informes médicos y evolución en la computadora del Servicio, para el registro del estado clínico y evolución de la enfermedad del paciente..
5	Reporte diario de actividades en la entrega de turno, para seguimiento y tratamiento del paciente
6	Responder interconsultas de las salas de hospitalización, Emergencia y Centro Quirúrgica solicitadas por los médicos tratantes, para colaborar en el diagnóstico y terapéutica.
7	Exponer temas de actualización y revisión de revistas, para incrementar el conocimiento de la patología que nos ocupa .
8	Colaborar en la realización de las estadísticas de la Unidad, para llevar el registro de los índices hospitalarios..
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto



H. GUZMAN M.



ITEM # 4 - ENFERMERA (DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA)

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Brindar atención integral de Enfermería, coordinando y administrando la prescripción médica para el bienestar de la salud del paciente.
2	Participar en los procedimientos clínicos y/o quirúrgicos para la recuperación del paciente.
3	Planificar y ejecutar la intervención de Enfermería basados en los diagnósticos encontrados en los pacientes neurológicos para favorecer la calidad del cuidado.
4	Participar en el diseño e implementación de registros, guías de intervención de enfermería para la prestación del cuidado enfermero para el logro de los objetivos.
5	Participar en actividades de investigación, docencia para fortalecer las competencias y habilidades de la especialidad
6	Participar en la ejecución del plan de contingencia para los casos de situaciones de emergencias y desastres
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



W. FERRE E.



W. HUAMAN G.

Handwritten initials and signatures



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM # 5 - TECNICO EN ENFERMERIA (DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA)

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Participar en la toma de muestras para analisis y procedimientos en los servicios de hospitalizacion indicado por el profesional de enfermeria para facilitar el diagnostico del paciente.
2	Participar en la preparacion, esterilización y conservación del material, equipos e insumos según normas establecidas bajo la supervisión del profesional para atención del paciente
3	Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades en los servicios de hospitalización referidos a los procesos de prevención, mediante las actividades de confort, seguridad y atención al paciente para la satisfacción de las necesidades basicas
4	Participar en la ejecución del plan de contingencia para los casos de situaciones de emergencia y desastres
5	Mantener y acondicionar la unidad del paciente según grado de dependencia para la atención inmediata.
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



ITEM # 6 - MEDICO ESPECIALISTA - NEUROCIRUGIA (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION Y DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROCIRUGIA - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN MICRONEUROCIRUGIA)

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Evaluación de pacientes con patología vascular (aneurismas ,malformaciones arterio venosas, fistulas) para realiza procedimiento quirúrgico y Neurocirugia Endovascular
2	Tratamiento quirúrgico de pacientes con patología vascular ( aneurismas,malformaciones arterio venosas, fistulas) para mejorar sobrevida.
3	Evaluación de pacientes con patología neuroquirurgica vascular para realizar procedimiento quirúrgico y mejorar calidad de vida.
4	Evaluación de pacientes con patología Vascular Cerebral para realizar procedimiento quirúrgico y mejorar calidad de vida.
5	Atención especializada en consulta externa de Neurocirugía Vasdcular en la modalidad presencial en patología neuroquirurgica para realizar procedimiento quirúrgico y mejorar calidad de vida.
6	Atención especializada en consulta externa de Neurocirugía en la modalidad virtual (telemonitoreo, teleinterconsulta) en patología neuroquirurgica para realiza procedimiento quirúrgico y mejorar calidad de vida.
7	Visita médica a pacientes neuroquirúrgicos en salas de hospitalización para que se administre tratamiento adecuado y mejorar calidad de vida.



Handwritten signature



Handwritten initials AB/AE





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8	Interconsultas presenciales a pacientes neuroquirúrgicos en salas de hospitalización para que se administre tratamiento adecuado y mejorar calidad de vida.
9	Tutoría a residentes de neurocirugía del programa de residentado médico de la Institución para mejorar sus habilidades y así producir mejora en la atención de pacientes neuroquirúrgicos.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

**ITEM # 7 - ASISTENTE EJECUTIVO (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION Y DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROCIROGIA)**

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Emitir documentos (memos, oficios, informes y otros) según indicaciones de la jefatura inmediata para atender los requerimientos de las unidades orgánicas y/o entidades externas para los fines correspondientes.
2	Administrar el sistema de tramite documentario en el ámbito de su competencia, recepcionar llamadas telefónicas y administrar el correo institucional del área para mantener un buen sistema de comunicación interna y externa.
3	Coordinar y controlar la agenda de reuniones del jefe/a de la dirección para atender organizada las actividades y tiempos del área.
4	Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir, tramitar y archivar los documentos emitidos y/o recibidos de la unidad orgánica para con la organización documentaria de la dirección.
5	Coordinar con los asistentes de las jefaturas de los departamentos a cargos de la dirección para mejorar y optimizar los procesos de gestión.
6	Clasificar y enviar los documentos concluidos a archivo central del instituto para contribuir con la organización de información del instituto.
7	Digitalizar los documentos como oficios, memorandos, informes y otros.
8	Cumplir con otras funciones relacionadas con la mision del puesto.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten initials: CE, CBS/AE



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ITEM # 8 - TECNICO ADMINISTRATIVO (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO)**

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Efectuar y coordinar actividades relacionadas a la recepción, atención, clasificación, ordenamiento y archivamiento de los documentos en el ámbito de su competencia, acorde a la normatividad vigente.
2	Realizar labores administrativas y/o registro del acervo documentario según su ámbito de competencia.
3	Recopilar y sistematizar la información necesaria para mantener actualizado y organizado el acervo documentario.
4	Revisar y preparar la documentación administrativa recepcionada, para ser remitidos a los diferentes departamentos.
5	Redactar con criterio los documentos administrativos de la oficina, de acuerdo a las indicaciones de la jefatura.
6	Efectuar el seguimiento de documentos, con la misión de informar cuando se solicite la situación en que se encuentran para beneficio de la gestión.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



H. GUZMAN M.



**ITEM # 9 - BILOGO (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y APOYO AL DIAGNOSTICO EN NEUROLOGIA)**

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Procesar las muestras de ácidos nucleicos de pacientes según guías y procedimientos establecidos para el apoyo en el diagnóstico de las enfermedades neurológicas con base genética.
2	Desarrollar investigación científica en Neurogenética según su competencia para el incremento de la producción científica institucional.
3	Asesorar técnicamente en los procesos de adquisición de insumos y reactivos para el abastecimiento del laboratorio de Neurogenética del Centro de Investigación Básica en Neurogenética.
4	Verificar los procedimientos moleculares del laboratorio de Neurogenética del Centro de Investigación Básica en Neurogenética para garantizar la precisión y reproducibilidad de los resultados.
5	Otras funciones asignadas por el jefe/a inmediato/a relacionadas a la misión del puesto.



C. SHIMICHA P.



W. FERRE E.



W. HUAMAN G.



I. TAGLE



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM # 10 - TECNOLOGO MEDICO TERAPIA FISICA Y REHABILITACION (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO POR NEUROFISIOLOGIA CLINICA)

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Realizar las velocidades de conducción nerviosa de los pacientes que acuden al departamento de neurofisiología clínica, para apoyo al diagnóstico.
2	Realizar estudios de potenciales evocados auditivos y visuales de los pacientes que acuden al Departamento de Neurofisiología Clínica, para apoyo al diagnóstico.
3	Realizar estudios de electroencefalografía convencionales y prolongados de los pacientes que acuden al departamento de neurofisiología clínica para apoyo al diagnóstico.
4	Realizar estudios de polisomnografía de los pacientes que acudan al departamento de neurofisiología clínica, para apoyo al diagnóstico
5	Colaborar en la elaboración de guías clínicas de las patologías más frecuente en relación a la aplicación de los diversos procedimientos de neurofisiológicas clínicas
6	Otras funciones asignadas pr la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

ITEM # 11 - TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN APOYO AL DIAGNOSTICO POR IMAGENES)

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Realizar los exámenes de Resonancia Magnética y Tomografía a los pacientes hospitalizados, ambulatorios y de emergencia en concordancia con la patología a estudiar para apoyo al diagnóstico.
2	Verificar que los pacientes a realizarse el estudio, no tengan elementos magnéticos e identificar signos de alarma antes de ingresar al resonador, valorando el estado del paciente antes y durante la realización del examen para evitar accidentes y/o eventos adversos relacionados al campo magnético, radiaciones ionizantes y a medios de contraste.
3	Verificar que los pacientes a realizarse el estudio, no tengan alguna contraindicación e identificar signos de alarma antes de ingresar al tomógrafo, valorando el estado del paciente antes y durante la realización del examen para evitar accidentes y/o eventos adversos relacionados a las radiaciones ionizantes y a medios de contraste.
4	Operar los equipos siguiendo las instrucciones técnicas, notificando oportunamente las eventualidades para garantizar su mantenimiento y conservación.
5	Colaborar en el diseño e implementación de registros, formatos y otros documentos propios de su función, para el registro de actividades de la especialidad.
6	Participar en las reuniones de coordinación y evaluación organizadas por el Departamento, para conocimiento y toma de decisiones.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión de este puesto.



H. GUZMAN M.



C. GUERRA P.



I. TAGLE



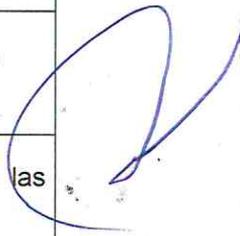
FERRER E.



16/12



W. HUAMAN G.



Handwritten initials in blue ink



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ITEM # 12 - MEDICO ESPECIALISTA - NEUROLOGIA (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROLOGIA CLINICA - EPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN ENFERMEDADES NEURO-DEGENERATIVAS)**

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Brindar atención médica especializada a los pacientes en las salas de hospitalización, consulta externa del Instituto, así como realizar las historias clínicas y epicrisis de acuerdo a los procedimientos establecidos ya sea para estudio, diagnóstico y tratamiento.
2	Desarrollar investigación científica en enfermedades neurodegenerativas y salud neurológica, para el incremento de la producción científica.
3	Realizar procedimientos de la especialidad a los pacientes del Instituto según corresponda, para contribuir con el estudio, diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico.
4	Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos según corresponda, de acuerdo a las normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.
5	Elaborar y actualizar protocolos, guías clínicas y procedimientos de las especialidad para estandarizar la atención de los pacientes.
6	Otras actividades asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



H. GUZMAN M.



**ITEM # 13 - TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL (DIRECCION EJECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROLOGIA CLINICA - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCION ESPECIALIZADA EN NEUROREHABILITACION)**

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Efectuar evaluación funcional, tratamiento y seguimiento de las diferentes patologías neurológicas de pacientes hospitalizados y ambulatorios.
2	Desarrollar atenciones a través de Telemedicina de acuerdo a su competencia.
3	Coordinar la atención de medicina física y rehabilitación a los pacientes hospitalizados.
4	Efectuar los registros en las historias clínicas, certificados y reporte en las historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, docencia y capacitación para los diferentes a fines del INCN.
5	Proponer actualización de protocolos en los aspectos relacionados a la medicina física y rehabilitación.
6	Cumplir con 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 sus funciones y las normas del personal a su cargo.



C. SHALUNCNA P.



W. FERREZ E.



Handwritten signature



W. HUAMAN G.

Handwritten signature



I. TAGLE



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM # 14 - CHOFER (OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES)

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Trasladar a funcionarios y /o personal administrativo a reuniones y otros tramites administrativos.
2	Trasladar a pacientes a distintos hospitales e instituciones del estado y privado y/o laboratorios para exámenes y/o exámenes auxiliares y consulta medica.
3	Mantener limpia y en buen estado la unidad movil a su cargo.
4	Informar en caso suceda algun desperfecto y/o falla al vehiculo.
5	Registrar sus comisiones en la Bitacora de Combustible e informar si sucedió algun percance en su trayecto.
6	Verificar que el vehiculo este listo y preparado para las comisiones asignadas con anticipación.
7	Verificar los niveles de gasolina, aceite, agua, liquido de frenos, transmision y llantas.
8	Disponibilidad para cuando existan comisiones no planificadas, fuera de su horario habitual.
9	Elaborar informe mensual de sus actividades.
10	Capaz de garantizar un transporte rapido y seguro al personal.
11	Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevencion de accidente y normas de transito.



ITEM # 15 - AUXILIAR DE LAVANDERIA (OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES)

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Recolección de ropa hospitalaria
2	Selección de ropa hospitalaria de acuerdo al grado de suciedad
3	Lavado de ropa hospitalaria
4	Secado y planchado de ropa hospitalaria
5	Doblado de ropa hospitalaria
6	Clasificación de ropa hospitalaria
7	Distribución de ropa hospitalaria



V/S  
A/E

W. FERRER E.

Handwritten signature

Handwritten signature

I. TAGLE

W. HUAMAN G.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ITEM # 16 - TECNICO EN INFORMATICA (DIRECCION GENERAL - OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA)**

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Codificar e implementar aplicativos WEB full stack con interfaces dinamicas para automatizacion e interoperabilidad de los procesos de gestion hospitalaria del INCN con otros sistemas de información
2	Elaborar procedimientos almacenados en bse de datos SQL y MySQL para la integracion de los procesos de gestion asistencial y administrativa del INCN
3	Instalar y configurar servidores de aplicaciones para la implementacion de software WEB
4	Capacitar a usuarios interno de la institucion sobre el manejo de sus aplicativos implementados para su funcionamiento y operabilidad
5	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la mision del puesto .



H. GUZMAN M.



**ITEM # 17 - CAJERO (OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - OFICINA DE ECONOMIA)**

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Realizar el cobro al publico usuario por los diferentes conceptos y atenciones que brinda el Instituto, de acuerdo a las tarifas establecidas y uso de los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT.
2	Coordinar que, en el momento del cambio de turno se cuente con todo el material adecuado para el desarrollo de sus labores.
3	Solicitar al Jefe de Recaudación anticipadamente monedas de cambio menudo en forma diaria para realizar su labor con mormalidad a fin de evitar el retraso en la atención a los pacientes.
4	Verificar la autenticidad de los billetes y monedas antes de efectuar la Venta.
5	Emitir los comprobantes de pago por todas las ventas realizadas en el software de recaudaciones..
6	Emitir el reporte del consolidado del dia por usuario y el resumen de caja diariamente, asi como el reporte mensual de Exoneraciones.
7	Depositar cada (02) horas y/o cuando estime conveniente de acuerdo a los ingresos percibidos y custodiar los fondos recaudados en el cofre ubicado en el Ambiente de Caja.
8	Brindar buen trato a los pacientes.
9	Efectuar el cobro con el uso de Contingencias autorizados por el Jefe de Recaudación, en casos imprevistos ( falta de fluido electrico, ausencia del sistema,etc.)
10	Generar el Comprobante de Pago una vez terminada la contingencia y emitir el reporte de las Contingencias.
11	Velar por la custodia y buen mantenimiento de los equipos y muebles asignados para realizar sus funciones.
12	Cumplir y hacer cumplir el Código de ética de la función pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
13	Cumplir con otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



V. B.



V. B.



V. B.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



I. TAGLE



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ITEM # 18 - TECNICO ADMINISTRATIVO (OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - OFICINA DE ECONOMIA)**

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Atender e informar al paciente en el proceso de preliquidación de las ordenes de exámenes auxiliares.
2	Generar el cambio de categoría de los pacientes, cuando corresponde.
3	Atender las solicitudes de devolución y/o anulaciones de pagos por los diferentes servicios de acuerdo al procedimiento establecido.
4	Verificar las cuentas pendientes de los pacientes de emergencia y hospitalización.
5	Realizar el estado de cuenta de los pacientes según su categoría para acreditar el alta.
6	Realizar los tramites con diferentes entidades públicas o privadas cuando se soliciten.
7	Cumplir y hacer cumplir el Código de ética de la función pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
8	Cumplir con otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

MINISTERIO DE SALUD  
 Oficina de Asesoría Jurídica  
 Oficina de Ciencias Neurológicas  
 H. GUZMAN M.

MINISTERIO DE SALUD  
 V°B°  
 FARMACIA  
 JEFATURA  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

**ITEM # 19 - TECNICO EN LOGISTICA (OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - OFICINA DE LOGISTICA)**

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Apoyar el area de logistica para la adquisicion y contratacion conveniente, adecuada y oportuna de los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento y operatividad de la institucion
2	Registrar mensualmente en el portal de transparencia informacion respecto a transparencia, evaluacion y promulgacion del PAC
3	Registrar mensualmente en el portal del SEACE las ordenes de Compra y Servicio correspondiente
4	Revisar los terminos de referencia y/o especificaciones tecnicas para la contratacion de servicios y bienes de montos menores o iguales a 8 UIT (interfaz SIGA - SIAF)
5	Coordinar la atencion de los requerimientos de las areas usuarias para la contratacion de servicios y bienes de montos menores o iguales a 8 UIT (interfaz SIGA - SIAF)
6	Realizar el estudio del mercado de los requerimientos asignados de los distintos centros de costos; tanto de bienes como de servicios (interfaz SIGA)
7	Coordinar con el area de programacion y planeamiento la aprobacion del presupuesto y la certificacion necesaria; para la compra y contratacion de los bienes y servicios a contratar por los usuarios (interfaz SIGA - SIAF)
8	Elaborar y mantener actualizado el listado interno de proveedores de bienes y servicios (interfaz SIGA)
9	Generar las ordenes de compra y servicio respecto al estudio del mercado antes mencionado (interfaz SIGA)
10	Realizar el seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ambito de su competencia
11	Elaborar informes tecnicos en el ambito de su competencia

MINISTERIO DE SALUD  
 V°B°  
 DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

MINISTERIO DE SALUD  
 V°B°  
 OFICINA DE ASISTENCIA TECNICA  
 OFICINA DE LOGISTICA

MINISTERIO DE SALUD  
 V°B°  
 Oficina de Personal  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

MINISTERIO DE SALUD  
 V°B°  
 Oficina de Asesoría Jurídica  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

MINISTERIO DE SALUD  
 V°B°  
 Oficina de Asesoría Jurídica  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

MINISTERIO DE SALUD  
 V°B°  
 Oficina de Asesoría Jurídica  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

MINISTERIO DE SALUD  
 V°B°  
 Oficina de Asesoría Jurídica  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
 W. HUAMAN G.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

12	Formar parte de los distintos comites que se requieren como parte de la necesidad de la institucion, como parte tecnica en lo distintos tipos de contratacion
13	Elaborar y sustentar si fuese el caso, reporte de avance de gasto presupuestal de la institucion cada vez que la jefatura o direccion del INCN lo solicite
14	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo en el Organó a desempeñar

**V.- CRONOGRAMA DETALLADO Y ETAPAS DEL PROCESO.**

El proceso de Selección CAS N° 001-2024-INCN, (en adelante "PROCESO") para contratar 24 servidores entre Asistenciales y Administrativos, se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado en el portal institucional Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.



H. GUZMAN M.

a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido por el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicados oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.



b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.

c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo se podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.



d) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas

**VI.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación del proceso en el Aplicativo Informático de SERVIR Talento Perú: <a href="https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/aces/consultas/ofertas_laborales.xhtml">https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/aces/consultas/ofertas_laborales.xhtml</a> Link: Registro de Vacantes y en la Página Web Institucional: <a href="https://www.incn.gob.pe/">https://www.incn.gob.pe/</a> en la opción de convocatorias de personal asistencial y administrativo	<b>A partir del 29 de Agosto al 12 de Setiembre del 2024</b>	Comité de Selección CAS
<b>POSTULACIÓN</b>			
2	<b>POSTULACIÓN:</b> Recepción de documentos a través de mesa de partes del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, Según lo descrito en numeral: Presentación - Curriculum Vitae con los documentos sustentarios	<b>Del 13 al 16 de Setiembre 2024</b>	Postulante



Handwritten initials: VS, AE



W. FERRER E.



Handwritten signature



W. HUAMAN G.

Handwritten signature



I. TAGLE



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- En sobre cerrado
- Nombres y Apellidos
- Código de Postulación de la Convocatoria a la que participa.
- Órgano y Unidad orgánica a la que participa

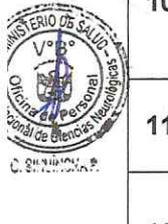
Presentacion del Anexo N° 01 a 07 – Declaracion jurada

- Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados. en Jr. Ancash 1271 Barrios Altos – Cercado de Lima – Provincia y Departamento de Lima - mesa de partes de la Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, según lo indicado en las bases de la convocatoria

Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.

**SELECCIÓN**

	Evaluación Curricular	<b>Del 17 al 18 de Setiembre 2024</b>	Comité de Selección CAS
4	Publicación de los resultados de la Evaluación Curricular: : <a href="https://www.incn.gob.pe/">https://www.incn.gob.pe/</a> en la opcion de convocatorias de personal asistencial y administrativo	<b>18 de Setiembre 2024</b>	Comité de Selección CAS
8	Entrevista Personal de acuerdo al comunicado en el portal: <a href="https://www.incn.gob.pe/">https://www.incn.gob.pe/</a> en la opcion de convocatorias de personal asistencial y administrativo	<b>19 al 20 Setiembre 2024</b> (Entrevista Según horario establecido)	Comité de Selección CAS
9	Publicación de resultado de entrevista personal y resultado final <a href="https://www.incn.gob.pe/">https://www.incn.gob.pe/</a> en la opcion de convocatorias de personal asistencial y administrativo	<b>20 de Setiembre 2024</b>	Comité de Selección CAS
10	Publicacion de resultados finales <a href="https://www.incn.gob.pe/">https://www.incn.gob.pe/</a> en la opcion de convocatorias de personal asistencial y administrativo	<b>20 de Setiembre 2024</b>	Comité de Selección CAS
11	Inicio de Actividades	<b>23 de Setiembre del 2024</b>	Ganador/a del proceso de selección
12	Suscripción del Contrato y entrega de documentos a legajos de la Oficina de Personal	<b>Dentro de los 05 dias habiles posterior a la publicacion de resultado final</b>	Oficina de personal



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

\* La publicación de resultados se realizarán en la página web: <https://www.incn.gob.pe/> en la opción de convocatorias de personal asistencial y administrativo

\*\* De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente a través de la página web institucional : <https://www.incn.gob.pe/> en la opción de convocatorias de personal asistencial y administrativo.

### VII.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40	45
Entrevista Personal	36	55
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>76</b>	<b>100</b>

**Puntaje mínimo aprobatorio 76**

**Evaluación Curricular:** Tiene como puntaje mínimo cuarenta (40) 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 treinta y seis (36) y es eliminatorio. Permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, actitud, cualidades, entre otras.

### VIII.- DE LAS BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL:

a. **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, la misma que fue modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público de méritos se aplicará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido y cuando el/la candidato/a haya indicado en la Declaración Jurada para Bonificación ANEXO N° 06 su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que sustente con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, y que haya llegado hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

b. **Bonificación por Discapacidad:** Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad y a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, se otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, siempre y cuando lo haya indicado en la Declaración Jurada para Bonificación ANEXO N° 05, siempre que sustente con copia simple del correspondiente Certificado

de Inscripción en el Registro Nacional de la Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

El/La candidato/a tiene derecho ambas bonificaciones mencionadas, siempre que haya superado el puntaje mínimo establecido para la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final) y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la Autoridad Competente;





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje final obtenido, establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

c. **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

De conformidad con el artículo 7° del reglamento de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.
- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tal efecto, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

**IX.- RESULTADO FINAL**

En esta etapa, se determina al GANADOR/A, siendo el/la candidato/a más idóneo de acuerdo a los resultados de las Evaluación Curricular y Entrevista Personal. El/la ganador/a será aquel candidato/a que logre el primer lugar en el orden de mérito, siendo el puntaje mínimo **Setenta y Seis (76) puntos**, luego de efectuarse la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas del proceso y las bonificaciones que tuviera.

El Equipo de Personal publicará el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria con los resultados obtenidos por los postulantes en las diferentes fases de la etapa de Selección, en estricto orden de mérito, de acuerdo al siguiente cuadro:



H. GUZMAN M.



W. FERRER E.



W. HUAMAN G.



H. TAGLE

VB  
AE





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CUADRO DE MÉRITOS							
PUNTAJE FINAL							
EVALUACION POR ETAPAS		PUNTAJE TOTAL		BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

(\*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

MINISTERIO DE SALUD  
 Oficina de Estadística e Informática  
 Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas  
 H. GUZMAN M.  
 V° B°  
 FARMACIA JEFATURA  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

MINISTERIO DE SALUD  
 V° B°  
 SERVICIO DE NEUROFISIOTERAPIA  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

**CONSIDERACIONES:**

En caso de empate se seleccionará a el/la candidato/a que tenga mayor experiencia (en número de años) en cargos similares al puesto requerido, en caso tener la misma cantidad de años de experiencia en cargos similares se tomará en cuenta la emisión del grado académico con mayor antigüedad y los cursos de especialización relacionados al perfil del puesto.

El personal designado realizará la verificación en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC, Registros de Grados y Títulos – SUNEDU, Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado y Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría, de el/los candidato/os Ganador/es.

**X.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Los documentos para la postulación se presentarán, en mesa de partes del INSTITUTO NACIONAL CIENCIAS NEUROLÓGICAS, en un sobre manila cerrado; **indicando el N° DE PROCESO CAS y el cargo al cual postula, de acuerdo al ejemplo siguiente:**

Asimismo, se deberá de respetar las fechas establecidas en el numeral VI CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

La presentación de la documentación, **de acuerdo al detalle siguiente:**

**NOMBRES Y APELLIDOS : JUAN PEREZ MOTA DNI : 09091140**

**ASUNTO: CODIGO DE ITEM # 1 - ASISTENTE EJECUTIVO**  
**ORGANO – UNIDAD ORGANICA : (DEPARTAMENTO DE ATENCION DE SERVICIOS AL PACIENTE - SERVICIO DE FARMACIA)**

MINISTERIO DE SALUD  
 V° B°  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
 W. FERRER E.

MINISTERIO DE SALUD  
 V° B°  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

*[Handwritten signature]*

MINISTERIO DE SALUD  
 V° B°  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
 W. HUAMAN G.

*[Handwritten signature]*  
 V° B°  
 AE

MINISTERIO DE SALUD  
 V° B°  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
 I. TAGLE



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Estos documentos tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad. Todos los anexos deben estar debidamente firmados (**Sólo en los casos que corresponda**), asimismo deberán de estar llenados correctamente y sin ninguna enmendadura. El postulante deberá presentar la documentación de acuerdo al siguiente orden:

N°	FICHA ÚNICA DE DATOS	
1	<b>SOLICITUD</b>	✓ Dirigida al Comité de Proceso CAS
2	<b>ANEXO N° 01</b>	✓ Declaración Jurada de Someterse a las disposiciones establecidas en las Bases del Proceso de Selección CAS.
3	<b>ANEXO N° 02</b>	✓ Curriculum Vitae
4	<b>ANEXO N° 03</b>	✓ Declaración Jurada de No tener Procesos Administrativos vigentes ni impedimentos para Contratación.
5	<b>ANEXO N° 04</b>	✓ Declaración Jurada para prevenir Casos de Nepotismo.
6	<b>ANEXO N° 05</b>	✓ Declaración Jurada para Bonificación
7	<b>ANEXO N° 06</b>	✓ Declaración Jurada de encontrarse Colegiado y tener Vigente Habilitación Profesional (Solo profesionales)



**El cual debe contener el CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**

El Curriculum Vitae debe contener los documentos que sustentan:

**Formación Académica:** Se acredita y sustenta con Títulos, diplomas y/o constancias de estudios.

Según se requiera en el perfil del puesto a postular, se deberá de presentar la Resolución de SERUMS, diploma de colegiatura y la constancia de habilitación profesional vigente.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.

En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

**Experiencia Laboral:** Se acredita y sustenta con certificados, constancias de trabajo y/o contratos, los cuales especifiquen la fecha de inicio y fin en un cargo y/o servicio brindado por el postulante.

La experiencia laboral se considerará a **partir del EGRESO** de la Carrera Profesional Técnica o Universitaria (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR) .Para tal efecto se deberá de adjuntar la constancia de egresado, caso contrario la experiencia laboral se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de formación académica que requiera el



Handwritten initials: A, UB, AE



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

perfil y que sustente el postulante (diploma de bachiller o diploma del título profesional o diploma del título técnico)

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", establece: se considerara como experiencia laboral:

Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiriera la condición de Egresado.

Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

**Cursos, diplomados y/o estudios de especialización:** Se acredita y sustenta con certificados y constancias; de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto (numeral II) al cual va a postular.



**XI.- CONSIDERACIONES GENERALES:**

- a) La presentación de los documentos requeridos que no cumpla con lo detallado, se procederá a **descalificar** al postulante.
- b) La no presentación de uno o más anexos, descalifica al postulante.
- c) La presentación ilegible de los Anexos, descalifica al postulante.
- d) La presentación de los Anexos sin firmar, descalifica al postulante.
- e) La presentación del CV de manera distinta a lo dispuesto en el numeral IX, descalifica al postulante.
- f) La Entidad conservará los documentos que los postulantes presentaron para acreditar que cumplan o no con el perfil del puesto al que postularon.



**XII.- SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS:**

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la oficina de Personal o por el Comité de Selección, según les corresponda
- b) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- c) En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- d) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- e) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- f) En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del proceso.
- g) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.



**XIII.- MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN**

- a) Si algún postulante considerara que la Oficina de Personal ó el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución.



Handwritten signature



Handwritten initials VB/AE





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

#### XIV.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

##### 14.1 Declaratoria del proceso como desierto

El Proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes a la posición convocada en cualquiera de sus etapas.
- b) Cuando ninguno de los/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando ninguno de los/las postulantes resulta ganador del proceso de selección.
- d) Cuando él o la postulante que resultara ganador del proceso de selección o en su defecto que hubiese ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no suscriba el contrato dentro del plazo establecido en la presente base.

##### 14.2 Postergación o Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección puede ser postergado por motivos debidamente justificados hasta antes de la fase de Entrevista Personal. En caso de postergación, el Equipo de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, efectúa la publicación del comunicado respectivo.

El proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la fase de Entrevista Personal, sin que ello acarree responsabilidad de la entidad, en caso concorra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad iniciado el proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.





.....  
 Abog. CLODOALDO DELUSBE SIHUINCHA PUMACAHUA  
 PRESIDENTE MIEMBRO TITULAR  
 COMITÉ CAS



.....  
 Sra. SILVIA DEL ROSARIO BENEDZU CARDENAS  
 PRIMER MIEMBRO TITULAR  
 COMITÉ CAS



.....  
 MINISTERIO DE SALUD  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
 SERVICIO DE FARMACIA  
 Q.F. MARIAN LEGUA BAUTISTA  
 JEFA DEL SERVICIO DE FARMACIA  
 C.O.F.P. N° 11875  
 Q.F. MARIAN LEGUA BAUTISTA  
 SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
 COMITÉ CAS





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

M.C. WILLIAM MARTINEZ DIAZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MICRONEUROCIROLOGIA  
C.M.P. 24200 R.N.E. 19786

M.C. MARTINEZ DIAZ WILLIAM JULIO  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS



MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

CPC. EDELMIRA OCAÑA RODRIGUEZ  
MAT. 50227  
JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMIA

C.P.C. OCAÑA RODRIGUEZ EDELMIRA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS



H. GUZMAN M.

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

M.C. CAMPAÑA JUAN LUIS  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Walter R. Ferrer Erazo  
Jefe del Servicio de Transporte, Vigilancia  
Limpieza y Jardinería

Sr. WALTER RUBEN FERRER ERAZO  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS



MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

ING. HÉCTOR L. GUZMÁN MEJÍA  
JEFE DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Ing. GUZMAN MEJIA HECTOR LUIS  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS

MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

Lic. KAREN PATRICIA TUCTO VEGAS  
CEP: N° 41886  
JEFE(E) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Lic. KAREN PATRICIA TUCTO VEGAS  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS



MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Lic. Adm. WASSERMANN A. HUAMAN GAMBOA  
Jefe de la Oficina de Logística

SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Mg. Carlos Ronier Galarza Garcia  
CNP. N° 1444  
JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN



M.C. SUAREZ REYES RAFAEL JOSE  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS

Lic. CARLOS RONIER GALARZA GARCIA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS

MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

MC. Ana del Rosario Esteban Delgado  
MEDICO CIRUJANO - ADMINISTRADOR  
CMP. 63300 RNA: 495493

MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

MC. ISABEL BEATRIZ TAGLE LOSTAUNAU  
Jefa del Departamento de Investigación, Docencia  
y Apoyo al Diagnóstico por Neurofisiología Clínica  
CMP 021675 RNE 11521

M.C. ESTEBAN DELGADO ANA DEL ROSARIO  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS

M.C. ISABEL BEATRIZ TAGLE LOSTAUNAU  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS  
SERVICIO DE NEUROGENÉTICA

ELISON H. SARAPURA CASTRO  
Jefa del Servicio de Neurogenética  
CMP. 69238 RNE. 29097

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Lic. DESSIRE ROSA LANDA MATURRANO  
Tecnólogo Médico T.O  
CTMP 7319

M.C. ELISON SARAPURA CASTRO  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS

Lic. LANDA MATURRANO DESSIRE ROSA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ CAS

