INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"

PROCESO CAS Nº 027-2013-OP-OEA-INSM"HD-HN"

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN TÉCNICO PARA LA OFICINA DE LOGÍSTICA (EQUIPO DE IMPRENTA)

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de un Técnico para la Oficina de Logística (Equipo de Imprenta)
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Oficina de Logística
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina de Personal
4. **Base legal**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 7 años en labores relacionadas con impresiones y fotocopiado de documentos, tanto en el sector público como privado.
Competencias	• Disponibilidad para trabajar bajo presión. • Rapidez en Aprendizaje y clara comunicación • Buenas relaciones personales
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa Indispensable capacitación acreditada en el uso y manejo de equipos de fotocopiado

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Impresión y fotocopiado de documentos remitidos por las diferentes unidades orgánicas de la institución.
- Impresión y fotocopiado de cuestionarios para las campañas de investigación.
- Compaginado, engrapado, embalaje de documentos.
- Anillado y Espiralado de documentos.
- Servicio de Corte de documentos que lo requieran.
- Demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Logística.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi"
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	12/08/2013	Comisión Evaluadora
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 13/08/2013 al 26/08/2013	Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del INSM"HD-HN".	26/08/2013	Comisión Evaluadora
2	Presentación de la hoja de vida documentada en Jr. Eloy Espinoza Saldaña Nº 709 - Urb. Palao. San Martín de Porres. Oficina de Personal.	Del 26/08/2013 al 02/09/2013 Hora: de 8.00 a.m. a 3 p.m.	Oficina de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	03/09/2013 09.00 a.m.	Comisión Evaluadora
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web del INSM "HD-HN"	03/09/2013 03.00 p.m.	Comisión Evaluadora
5	Entrevista Personal Lugar: Jr. Eloy Espinoza Saldaña Nº 709 - Urb. Palao. San Martín de Porres	04/09/2013 09.00 a.m.	Comisión Evaluadora
6	Publicación de resultados finales en la Página Web del INSM"HD-HN"	04/09/2013 05.00 p.m.	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	05/09/2013	Candidato Ganador y Oficina Ejecutiva de Administración
8	Registro del Contrato	Al inicio de las actividades	Oficina de Personal

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**50%**		
a. Experiencia	30%	25	30
b. Cursos o estudios de especialización	20%	15	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de			
ENTREVISTA	**50%**	40	50
Puntaje Total de la Entrevista			
PUNTAJE TOTAL	**100%**	80 puntos	100 puntos

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **De la presentación de la Hoja de Vida:**
   La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. **Documentación adicional:**
   Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
   Declaración Jurada y Ficha de Inscripción.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto**
   El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
   a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
   b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
   c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. **Cancelación del proceso de selección**
   El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
   a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
   b. Por restricciones presupuestales.
   c. Otras debidamente justificadas

LA COMISIÓN

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO - HIDEYO NOGUCHI"

Ecg. C. NILO VARGAS GIL
Director Ejecutivo
Oficina Ejecutiva de Administración

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO - HIDEYO NOGUCHI"

ABOG. FREDY WALTER VALVERDE CHAUCA
Jefe de la Oficina de Personal
C.A.L. 43453

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO - HIDEYO NOGUCHI"

Lic. CARLOS A. CATAÑO SÁNCHEZ
Jefe de la Oficina de Logística