PROCESO CAS N° 34-2015-OP-OEA/INSM"HD-HN"

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESTADISTICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
   Contratar los servicios de Un (01) Estadístico.
2. Unidad Orgánica y/o Área solicitante
   Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
   Oficina de Personal.
4. Base Legal
   a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
   b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISTOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia para realizar asesoría, evaluación y análisis estadístico de base de datos en investigación.
Competencias	-Habilidad de observación. -Capacidad de Análisis. -Facilidad de comunicación. -Alto sentido de compromiso. -Tolerancia al trabajo bajo presión. - Conocimiento en el uso de paquetes estadísticos de preferencia SPSS, STATA, SAS
Formación Académica y/o nivel de estudio	-Título Profesional de Estadístico. -Constancia de Habilitación.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

a. Realizar Análisis exploratorio de bases de datos.
b. Realizar Análisis estadísticos descriptivos.
c. Realizar Análisis estadísticos bivariados.
d. Realizar Análisis estadísticos multivariados.
e. Realizar Análisis estadísticos de muestra completas.
f. Realizar Revisión de trabajos de investigación y/o artículos científicos.
g. Otras funciones que asigne el jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi" Jr. Eloy Espinoza N° 709-Urb. Palao. San Martín de Porres.
Duración del contrato	Cuatro Meses (Con posibilidades de prorroga)
Remuneración mensual	S/. 2,001 Mil y 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	OFICINA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 13/07/2015 al 24/07/2015	Oficina de Personal/Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web del INSM"HD-HN"	27/07/2015	Oficina de Personal/Oficina de Comunicaciones
Presentación del Curriculum Vitae documentada en la Oficina de Personal	Del 30/07/2015 al 05/08/2015	Oficina de Personal
SELECCIÓN		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado	06/08/2015	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae documentado en la página web del INSM"HD-HN"	07/08/2015	Oficina de Personal/Oficina de Comunicaciones
Entrevista Personal	10/08/2015	Comisión Evaluadora
Publicación de resultado final en la página web del INSM"HD-HN"	11/08/2015	Oficina de Personal/Oficina de Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato Lugar: Oficina de Personal del INSM"HD-HN"	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina de Personal
Registro del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Oficina de Personal
Eliminación de Curriculum Vitae de postulantes que no fueron declarados APTOS o GANADORES del proceso.	A los 15 días hábiles de concluido el procesos de convocatoria CAS	Oficina de Personal

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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 CURRICULUM VITAE	50 %		
a. Experiencia	30 %	25	30
b. Cursos o estudio de especialización	20 %	15	20
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA CURRICULUM VITAE			
ENTREVISTA	50 %	40	50
Puntaje Total de la Entrevista			
PUNTAJE TOTAL	100 %	80 puntos	100 puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) De la documentación 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 el Instituto.

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

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

a) Declaratoria del proceso como desierto

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

i. Cuando no se presentes postulantes al proceso de selección.
ii. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
iii. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo en las etapas de la evaluación del procesos.

b) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

i. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
ii. Por restricciones presupuestales.
iii. Otras razones debidamente justificadas

IX. DISPOSICIONES FINALES

9.1. La personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido puntaje aprobatorio en las etapas de proceso, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad, siempre que acredite el certificado de incapacidad otorgado por el Consejo Nacional de Discapacitados – CONADIS de acuerdo al artículo 36º de la Ley Nº 27050.

9.2. De igual forma se otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) en beneficio del personal licenciado de las fuerzas Armadas en la última etapa del proceso (entrevista personal), de acuerdo con la Ley Nº 29248 y su reglamento.

9.3. La Comisión Evaluadora declarará como ganador (a) para ocupar el servicio requerido al postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje, considerándose como nota mínima aprobatoria 80 puntos.

9.4. La Comisión publicará el nombre del ganador o ganadora del proceso de selección en el Portal Web institucional y en la vitrina de la Oficina de Personal del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi".

9.5. El postulante ganador está obligado a presentar al Equipo de Beneficios, Pensiones y Legajo de La Oficina de Personal su Curriculum
Vitae documentado autenticado dentro de los 15 días hábiles de concluido el procesos de convocatoria CAS.

9.6. Los postulantes ganadores están obligado a presentar al Equipo de Beneficios, Pensiones y Legajo de la Oficina de Personal los originales de los certificados de antecedentes judiciales, domiciliario y de salud física y mental.

9.7. Los postulantes que no resulten ganadores del proceso podrán solicitar la devolución de su currículo en el término de una semana después de finalizada la convocatoria, caso contrario pasado el mes se procederá a su eliminación, sin lugar a reclamo.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HD-HN"
Méd. Psiq. HORACIO VARGAS MURGA
Presidente de Comisión de Concurso

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HD-HN"
Abog. JUAN VERA MORALES
Secretario de Comisión de Concurso

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HD-HN"
Dr. JAVIER E. SAAVEDRA CASTILLO
CMP. 18620 RNE. 7032
Director Ejecutivo
Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada