



PROCESO CAS N°007-2019-OP-OEA/INSM"HD-HN"
SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS
DE UN (01) DIGITADOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Digitador para la Oficina de Estadística e Informática en el Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi"

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Oficina de Estadística e Informática

3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de Contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base Legal

- a. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L.N°1057 y otorga Derechos Laborales.
- b. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicable al Contrato Administrativo de Servicios .

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, como digitador un (01) año en el sector público y seis (06) meses en funciones y/o actividades similares.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico en Computación, Administración y/o carreras afines
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Ofimática Word, Excel y Power point – Básico • Conocimiento de usabilidad de Microsof OFFICE – Velocidad para la digitación. • Cursos en computación e informática y/o afines mínimo 60 horas
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para trabajar en Equipo • Iniciativa orientada a resultados de compromiso • Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos.
Etapas de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Curricular (Anexo N°1 y N°2) • Entrevista Personal

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- a. Ingreso y registro de roles de programación de las actividades de las diferentes áreas orgánicas del Instituto al Sistema GALENHOS.
- b. Programar y Reprogramar citas de las diferentes áreas orgánicas del Instituto al sistema GALENHOS.
- c. Verificar y actualizar la información relacionada a los pacientes reingresantes del Instituto.
- d. Realizar los FUAS de las diversas atenciones tales como (Laboratorio, Neurología, Medicina Interna, Electrocardiograma, Electroencefalograma, Nutrición).
- e. Entrega de tarjetas de citas de pacientes SIS y Particulares.
- f. Aperturas de Historias Clínicas a pacientes Nuevos.
- g. Atención de personas con discapacidad utilizando la lengua de señas, como medio de comunicación.
- h. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", Jr. Eloy Espinoza Saldaña N°709- Urb. Palao – San Martín de Porres
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019 (Con posibilidades de prórroga)
Remuneración Mensual	S/.1,500.00 (Mil quinientos 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	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en la Página Institucional: www.insm.gob.pe	Del 06 al 19 de diciembre de 2019	Comité de Selección
Presentación del Currículo Vitae documentado en copia simple. Lugar de entrega: Oficina de Personal del INSM"HD-HN", ubicado en Jr. Eloy Espinoza Saldaña N°709 – San Martín de Porres.	El 20 de diciembre de 2019 Hasta las 16:00 horas	Comité de Selección
SELECCIÓN		
Evaluación del currículum vitae	El 27 diciembre de 2019	Comité de Selección
Publicación de Resultados de la Evaluación del Currículo Vitae en la página institucional www.insm.gob.pe Link Convocatoria CAS	28 de diciembre de 2019	Comité de Selección
Entrevista Personal	El 30 de diciembre de 2019	Comité de Selección
Publicación de resultado final en la página web del INSM"HD-.HN"	El 30 de diciembre de 2019	Comité de Selección
SUSCRIPCION DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina de Personal del INSM"HD-HN" Para la suscripción del contrato deberá fedatar la documentación descrita en el Currículo Vitae, por el INSM"HD-HN" o legalizada,	Los 5 primeros días hábiles después de haber publicado los resultados finales	Oficina de Personal
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato	Oficina de Personal

CS

camp

J

**VI. 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 MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación del Currículo Vitae			
a. experiencia	20%	35	70
b. formación académica	20%	15	30
Puntaje Total del Curriculum Vitae	40%	50	100
ENTREVISTA PERSONAL			
a. Evaluación de Habilidades	30%	20	40
b. Evaluación Cognoscitivas	20%	20	40
c. Evaluación Psicotecnica	10%	10	20
Puntaje Total de la Entrevista	60%	50	100
PUNTAJE TOTAL	100%	100	100

El puntaje aprobatorio es de ochenta (80) puntos.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**a. Declaratoria del proceso como desierto**

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

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

b. Cancelación del proceso de selección

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

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otras debidamente justificadas.

VIII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**1. DOCUMENTACION A PRESENTAR****OBLIGATORIOS**

Los postulantes deben presentar (Anexo N°1), adjuntar copia de currículo Vitae documentado y la declaración jurada (Anexo N°2) a la Oficina de Personal del INSM " Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", ubicado en Jr. Eloy Espinoza Saldaña N°709, San Martín de Porres – Lima.

Los datos consignados en los referidos formatos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a verificación posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 3.2.1. del artículo 30° de la Ley de Procedimiento Administrativo N°27444.

FACULTATIVOS

1. Ley N° 29973 – Ley General de la persona con Discapacidad, relativas a la bonificación del 15% para personas con discapacidad.
2. Ley N°29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las fuerzas armadas, según Resolución Presidencial N°061-2012-SERVIR/PE.

En ambos casos los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria vigente, En caso que los postulantes no declaren dichas condiciones, EL COMITÉ no tomará en cuenta la solicitud.

El personal del INSM "HD-HN", que por razones de desarrollo personal y profesional postulan de mayor o igual rango, será en iguales condiciones con los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

La no presentación de uno de los Anexos N°1 y N°2, descalifica al postulante.

**2. DE LA POSTULACION**

El postulante solo podrá presentarse en un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS de una misma convocatoria; automáticamente será eliminado.

3. DE LA EVALUACION CURRICULAR

Tampoco serán considerados para la siguiente fase los postulantes que no precisen experiencia laboral y/o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

4. PROCESO DE ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de la Evaluación Curricular accederán a la Entrevista Personal. En la Entrevista Personal se evaluará los siguientes puntos: Evaluación de competencias, de habilidades cognitivas, habilidades psicotécnicas y opcionalmente las psicológicas.

5. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados serán publicados en el portal Institucional (www.insm.gob.pe).

Una vez firmada el Acta se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación a la Oficina de Personal, a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato.

La información y copia simple de la documentación adjuntada al Currículo Vitae tiene 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 lleve a cabo el Instituto.