



CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

(D. Leg. 1057 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S. N°075-2008-PCM)

PROCESO DE CONTRATACION N° 003-2011-INR-OP

El Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" requiere contratar a personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, en los puestos acorde a los requerimientos que se indica:

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL SIGUIENTE ORDEN: (Foliados en ambas caras de ser el caso)

1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Evaluación para la Contratación Administrativa de Servicios – CECAS del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores"
2. Anexo No. 1 – CAS
3. Anexo No. 2 – CAS
4. Copia simple del documento de Identidad - DNI (vigente y legible)
5. Título, Título de Segunda Especialidad, grado académico o certificación acreditado para desempeño del cargo.
6. Copia de Resolución de SERUMS en el caso de los profesionales de la salud
7. Certificado de miembro hábil del respectivo Colegio Profesional vigente
8. Curriculum Vitae descriptivo y documentado (copias de las capacitaciones referidas a la especialidad o al cargo que postula)

EL POSTULANTE QUE NO PRESENTE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, SERA DESCALIFICADO.

La presentación de los documentos es en un folder, follado, indicando claramente nombres, apellidos, unidad orgánica y según requisitos señalados en la convocatoria, en sobre cerrado, indicando el número de Convocatoria, Oficina y Cargo al que postula.

OTROS:

- Los postulantes a este proceso, no se podrá presentar a más de un proceso de Selección CAS vigente.
- Los postulantes que no resulten ganadores del proceso u ocupan hasta el tercer lugar en el orden de mérito, podrán solicitar la devolución de sus curriculum en el término de una semana hábil, después de finalizada la convocatoria, caso contrario se incinerarán.
- Los postulantes que presenten documentos falsos y/o adulterados, así como la falsedad en las Declaraciones Juradas presentadas en el Proceso de Selección será causal de anulación de la participación o resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

BASE LEGAL

El presente proceso se fundamenta en los siguientes dispositivos legales:

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 29826 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011
- Ley N° 27444 -- Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley No.27815 – Ley del Código de Ética
- Ley No.26771 --Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM –Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo No. 034-2005-PCM – Modificación del Reglamento de la Ley 26771
- Resolución Ministerial No. 368-2011/MINSA, que aprueba directiva Administrativa No. 148-MINSA/OGA/OGGRH V. 2
- Resolución Directoral No. 105-2011-SA-DG-INR – Aprueba el procedimiento para evaluar expedientes de los postulantes a los contratos administrativos de servicios en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores"



CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION:

- CONVOCATORIA : Del 07 al 08 de Julio del 2011
- RECEPCION DE DOCUMENTOS
 - Dia : 11, 12, 13, 14,15 de Julio del 2011
 - Horario : 10.00 a.m. a 3.00 p.m.
 - Lugar : Jr. Vigil N° 535 Bellavista – Callao – Oficina de Comisión CECAS
- SELECCION : 18 al 26 de Julio del 2011
 - EVALUACION CURRICULAR : 18 de Julio 2011
 - EVALUACION TECNICA : 19 Julio 2011
 - EVALUACION PSICOLOGICA : 20, 21 Julio 2011
- PUBLICACION DE APTOS : 22 de Julio 2011 en la página web Institucional y Marquesina del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- ENTREVISTA : 25 de Julio del 2011
- PUBLICACION DE RESULTADOS : 26 de Marzo 2011 en la página web Institucional y Marquesina del Instituto Nacional de Rehabilitación

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

LA COMISION



SOLICITO: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

SEÑORITA PRESIDENTA DE LA COMISION EVALUADORA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CECAS) DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores"

S.P.

Yo, Identificado con DNI No:

domiciliado (a) en

ante Ud. me presento y expongo que, teniendo conocimiento de la realización de la convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" y reuniendo los requisitos exigidos, solicito se sirva considerarme como participante en el mencionado proceso en el Cargo de Especialidad:

..... correspondiente a la Unidad Orgánica:

..... para lo cual presento la Documentación adjunta.

Es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

Bellavista.....de.....del 2011

.....
FIRMA

DNI No.



A N E X O N° 01- CAS

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe, identificado(a) con DNI. N°
 RUC N° y con domicilio real en
 Estado civil.....
 natural del Distrito de Provincia de Departamento
 de Correo electrónico
 Telefono celular

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No encontrarme sancionado en ninguna Entidad Publica. (De haberlo sido deberá adjuntar su rehabilitación)
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (Si fuere el caso)
3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado
4. No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD
5. NO encontrarme incurso en caso de Nepotismo
6. No tener antecedentes Penales ni Judiciales
7. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de proveedores
8. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del Contrato.
9. Que la información detallada en mi currículo Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, en armonía de lo dispuesto por el Art. 42° presunción de la veracidad – Ley 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Bellavista.....de.....del 2011

.....
Firma del Declarante

DNI N°.....



ANEXONº 02- CAS

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO :

APELLIDO MATERNO :

NOMBRES :

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI) :

DOMICILIO :

TELEFONO Y/O CELULAR :

Nº DE RUC :

CORREO ELECTRONICO :

2. PROCESO DE SELECCIÓN

CARGO AL QUE POSTULA:.....ESPECIALIDAD:

UNIDAD ORGANICA:

Bellavista.....de.....del 2011

.....
Firma del Declarante
DNI No.

* SOLO SE TENDRAN COMO POSTULANTES AQUELLOS CUYO RUC SE ENCUENTREN
ACTIVOS, LAS VERIFICACION SE EFECTUARA EN LA PAGINA WEB DE LA SUNAT



CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

(D. Leg. 1057 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S. N°075-2008-PCM)

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION N° 003-2011-INR-OP

UNIDAD ORGANICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Ayuda al Tratamiento

CARGO : QUÍMICO FARMACEUTICO (01)

I DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

1. Asesorar a la Jefatura del Departamento sobre trabajos de Investigación que se realicen en el campo de su competencia y que son de interés de Salud.
2. Realizar investigaciones relacionados en el Área de su competencia
3. Integrar y asistir a Comités requeridos por la Jefatura
4. Programar y controlar la adquisición y distribución de productos farmacéuticos
5. Contribuir en la programación de actividades y Cuadros de necesidades del próximo año en coordinación con el Jefe del DIDAAT
6. Elaboración de manuales para Farmacia
7. Llevar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida y presentar los balances trimestrales de los estupefacientes
8. Planificar, programar y dirigir con el Jefe del DIDAAT el control de medicamentos.
9. Efectuar el control de calidad de los medicamentos desde el momento de su entrega, almacenaje y distribución, observando las fechas de vencimiento y conservación de los mismos.
10. Elaboración de las estadísticas del servicio
11. Controlar las ventas distribución y mantenimiento del stock de los medicamentos coordinando con el Jefe del DIDAATC.
12. Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento.

II REQUISITOS MINIMOS

1. Datos Personales Actualizados (Anexo 01-CAS)
2. Declaración Jurada (Anexo 2-CAS)
3. Copia D.N.I. vigente
4. Título profesional de Químico Farmacéutico.
5. Copia de Resolución de SERUMS
6. Curriculum vitae descriptivo y documentado, copia simple y foliado
7. Experiencia laboral mínima 02 años, en el Sector Salud
8. Conocimiento de inglés básico
9. Certificado de Habilidad profesional
10. Dominio del entorno Windows
11. Conocimiento de dosis unitaria

III COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

1. Disposición para trabajar en equipo y bajo presión
2. Disponibilidad inmediata.
3. Iniciativa propia.
4. Habilidad para resolver ciertos problemas técnicos en caso de urgencia
5. Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica de organización.
6. Concretar resultados en el tiempo oportuno
7. Conocimiento de herramientas de gestión



IV DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

- **Convocatoria** : Se realizará tanto en el portal institucional como en un lugar visible de acceso público en el local del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- **Selección** : Se iniciará al día siguiente de vencida la fecha de recepción de documentos

La Selección comprende cuatro fases:

	<u>FECHAS</u>	<u>HORARIO</u>
• Evaluación curricular	18 de Julio del 2011	
• Evaluación Técnica	19 de Julio del 2011	9:00 a.m.
• Evaluación Psicológica	20 y 21 de Julio del 2011	9:00 a.m.
• Entrevista Personal	25 de Julio del 2011	9:00 a.m.

El puntaje máximo será de 100 puntos.

- Evaluación curricular 30 puntos
- Evaluación Técnica 20 puntos
- Evaluación Psicológica Apto o no Apto
- Entrevista Personal 50 puntos

Cada una de estas fases de Selección son eliminatorias. (Los postulantes que no reúnan los requisitos mínimos o no aprueben las evaluaciones: técnica y psicológica no pasaran a la entrevista personal).

Al concluirse la entrevista y a más tardar al día siguiente de concluida esta, se publicaran los resultados finales por orden de méritos.

- **Suscripción y Registro del CONTRATO**

El personal cumplirá ciento cincuenta (150) horas mensuales, en el horario que se establezca por necesidad del servicio, el plazo del contrato se efectuará en un plazo no mayor de 05 días, contando a partir del día siguiente de la publicación de resultados; de no producirse la firma del contrato por el primero, en orden de mérito, al día subsiguiente se declarará ganador al que ocupe el segundo lugar.

V. LA JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION

Por necesidad de contar con un Químico Farmacéutico que permita cumplir con el reglamento de establecimiento farmacéutico y además apoyar en las acciones de la Jefatura.

VI HONORARIOS

El pago por los servicios prestados bajo los términos del Contrato, será de S/ 2,000.00 Nuevos Soles (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles).

VII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

VIII EJECUCION CONTRACTUAL

A partir de la firma del contrato, 03 meses

IX. DISPOSICION FINAL

En todo lo no previsto en la presente, la Comisión actuará de conformidad con la normatividad vigente para tal fin.