



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón**

**Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y el Comercio
Climático"**



PROCESO CAS N° 003- 2014-INR

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE PERSONAL PROFESIONALES DE LA SALUD, PROFESIONALES Y TECNICOS

BASES ADMINISTRATIVAS

OCTUBRE 2014

**I - GENERALIDADES****1. ENTIDAD CONVOCANTE.**

Instituto Nacional de Rehabilitación – INR
 AV. Defensores del Morro Cuadra 2 S/N (Ex. Prolongación Huaylas) Distrito de chorrillos Provincia de Lima
 Departamento de Lima.
 RUC N° 20131377577

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" requiere contratar los Servicios de profesionales de la salud para garantizar el cumplimiento de objetivos institucionales, cubrir la demanda de los pacientes que acuden a solicitar los servicios especializados en las diferentes áreas de atención de nuestra Entidad.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

CODIGO N°	OBJETO DE CONTRATO	N° DE VACANTES	HONORARIO MENSUAL	UNIDAD ORGANICA	JUSTIFICACIÓN
1	MEDICO	1	5,500.00	DIRECCION EJECUTIVA DE PREVENION	NUEVO
2	ASISTENTE EN COMUNICACIÓN SOCIAL	1	2,900.00	DIRECCION EJECUTIVA DE PREVENION	NUEVO
3	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO.	1	7,000.00	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION.	NUEVO
4	TECNICO EN RELACIONES PUBLICAS	2	2,300.00	OFICINA DE COMUNICACIONES.	NUEVO
5	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCIÓN.	1	4,000.00	DIRECCION GENERAL.	NUEVO
6	TECNICO EN LOGISTICA	1	2,300.00	OFICINA DE PERSONAL	NUEVO

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

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	05 de noviembre 2014	DIRECCION GENERAL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 12 al 25 de noviembre de 2014	Comisión Evaluadora de Contratación Administrativa de Servicio / Of. Comunicaciones
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en la página Web del INR.	Del 26 al 27 de noviembre de 2014	Comisión Evaluadora de Contratación Administrativa de Servicio.



Presentación de los Documentos en sobre cerrado en la MESA DE PARTES del INR ubicado en Defensores del Morro cuadra 2 s/n Chorrillos.	El 28 de noviembre 2014: de 9.00 a 15:00 horas.	
SELECCIÓN		
Evaluación de los documentos que sustentan la ficha curricular.	01 de diciembre de 2014	Comisión Evaluadora de Contratación Administrativa de Servicio
Publicación de los Resultados de la Evaluación de la ficha Curricular. En la página Web Institucional	02 de diciembre de 2014 a partir de las 17:00 horas	Comisión Evaluadora de Contratación Administrativa de Servicio
La ENTREVISTA, se llevara a cabo en las instalaciones que se indican en el Punto n° 1 de la presente Bases.	03 de diciembre de 2014 según cronograma indicado vía página web.	Comisión Evaluadora de Contratación Administrativa de Servicio
Publicación de resultado final en www.inr.com.pe .	04 de diciembre 2014 a partir de las 15:00 horas	Comisión Evaluadora de Contratación Administrativa de Servicio
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato	05 de diciembre del 2014	Oficina de Personal.
Lugar: Oficina de Personal		
A partir 09:00 a 15:00 horas		

5.21. MEDICO CIRUJANO
UNA (01) PLAZAS.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> No menor de 04 años en Servicio de Rehabilitación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Universitario de Médico Cirujano.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de actualizaciones afines a su especialidad de los últimos 05 años.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Médico Cirujano Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años en Instituciones del Sector Público. Diplomado en Administración de Servicios de Salud Resolución del SERUMS Acreditación de habilidad profesional.
Actividades a Realizar Características del puesto y / o cargo	<p>Implementar instrumentos de seguimiento y evaluación, de manera conjunta con los profesionales de las diferentes Oficinas y Direcciones, en relación a las metas e indicadores previstos en el plan operativo así como en los documentos normativos institucionales, sectoriales e intersectoriales relacionados al programa presupuestal por resultados de las Personas con Discapacidad.</p> <p>Participar en la formulación y las diferentes etapas del proceso de elaboración de los documentos normativos requeridos para la regulación en Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud.</p> <p>Asistencia técnica a DISAS, DIRESAS, GERESAS y establecimientos de salud del ámbito nacional referidas a Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud</p> <p>Otras actividades que le solicite el Director relacionadas con su especialidad y experiencia.</p>

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Unidad orgánica : Lugar de prestación del servicio Av. Defensores del Morro (Ex_- Huaylas) N° 213-215 CHORRILLOS	Dirección Ejecutiva de Investigación y Docencia en Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú -Japón
Duración del Contrato	A partir de la firma del Contrato al 31 de Diciembre 2014.
Remuneración mensual:	S/. 5.500.00

5.22. ASISTENTE PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL
(01) UNA PLAZA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años en Instituciones del Sector Público y Privado con énfasis en la implementación de programas y proyectos sociales.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Ciencias de la Comunicación
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de actualizaciones afines a su especialidad de los últimos 05 años.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en manejo de talleres para la implementación de normas técnicas de salud Estudios en integración de Metodologías.
Actividades a Realizar Características del puesto y / o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Diseño y elaboración de material de comunicación social para la implementación de las actividades del plan operativo de la Dirección Ejecutiva de Investigación y Docencia en Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú –Japón Realizar el diseño y diagramación de materiales comunicacionales de las diferentes campañas de comunicación con diversos públicos objetivos Apoyar en la implementación y monitoreo de estrategias comunicacionales de actividades oficiales de la Dirección Ejecutiva de Investigación y Docencia en Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón (reporte gráfico). Coordinar la producción de materiales comunicacionales junto a proveedores de bienes y servicios. Manejo del inventario de los materiales comunicacionales producidos por la Dirección Ejecutiva de Investigación y Docencia en Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú –Japón Asesorar y absolver consultas en el ámbito de su competencia. Otras actividades que se le asigne.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Unidad orgánica : Lugar de prestación del servicio Av. Defensores del Morro (Ex_- Huaylas) N° 213- 215 CHORRILLOS	Dirección Ejecutiva de Investigación y Docencia en Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú –Japón
Duración del Contrato	A partir de la firma del Contrato al 31 de Diciembre 2014.
Remuneración mensual:	S/. 2,500.00



5.23. 01 PROFESIONAL INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> No menor de 04 años como en supervisión de obras en hospitales.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de ingeniería Civil o Arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de la Especialidad de los últimos 05 años. Conocimiento de software especializado en construcción.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Currículo vitae documentado Título de profesional Copia de Colegiatura Constancia de Habilidad profesional. Capacidad para trabajar como integrante de un equipo multidisciplinario Valores éticos, vocación de servicio, trato amable. Copia del DNI vigente
Actividades a realizar Características del puesto y / o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Control del avance de obra Valorizaciones presentadas Absolución de consultas Verificación de planos ASBUILD Coordinaciones con la Entidad y con los consultores contratados por la Entidad Otros que se considere conveniente para el avance de la obra.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Unidad Orgánica : Lugar de prestación del servicio Av. Defensores del Morro (Ex_- Huaylas) N° 213-215 CHORRILLOS.	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION.
Duración del Contrato	A partir de la firma del Contrato al 31 de Diciembre 2014
Remuneración mensual:	S/. 7,000.00

5.24. TÉCNICO EN RELACIONES PÚBLICAS.
(01) UNA PLAZA.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 03 años en instituciones del sector salud.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Con estudios de especialización en RR.PP y /o Periodismo. Estudios en comunicación en Crisis.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de actualizaciones afines a su especialidad de los últimos 02 años.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Currículo Vitae Copia del DNI vigente Vocación de servicio, excelente trato al paciente y personal
Actividades a realizar Características del puesto y / o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Atención diaria de los actos protocolares y la animación de eventos programados por la Oficina de Comunicaciones. Disposición para desplazarse a localidades al interior de la capital. Coordinación con las instituciones públicas y privadas de acuerdo a las directivas impartidas por su jefe inmediato superior. Participar en actividades preventivo promocionales de la Institución. Otras que le asigne la jefatura.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Unidad Orgánica : Lugar de prestación del servicio Av. Defensores del Morro (Ex_- Huaylas) N° 213-215 CHORRILLOS.	OFICINA DE COMUNICACIONES. DIRECCION GENERAL.
Duración del Contrato	A partir de la firma del Contrato al 31 de Diciembre 2014
Remuneración mensual:	S/. 2.300.00



5.25. ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCIÓN.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 04 años de trabajo en las oficinas de LOGISTICA Y/O ABASTECIMIENTOS, En el sector público. Y experiencia laboral en el Sector Publico mínimo de 7 años
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Con título profesional grado de Bachiller en las especialidades Derecho, Administración, Economía derecho contabilidad y/o afines. Certificados de Especialización o Diplomado en contrataciones
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de actualizaciones afines a su especialidad de contrataciones mínimo 100 horas lectivas y otros de los últimos 05 años.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Curriculum Vitae Certificación OSCE vigente. Copia del DNI vigente Vocación de servicio, excelente trato al paciente y personal Capacidad para trabajos en equipo y
Actividades a realizar Características del puesto y / o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo del SIGA , SIAF Y SEACE Amplio dominio del entorno Windows a nivel usuario. Apoyo a las áreas usuarias en la absolución de consultas para la elaboración de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas. Efectuar estudios de posibilidades que ofrece el mercado en función de las características y requerimientos de los bienes o servicios. Elaboración de expedientes de contratación Conformación de comités especiales designados para llevar a cabo los actos administrativos para la contratación de bienes y servicios. Formulación de contratos de bienes y servicios y sus registros en el SEACE Y SIGA. Otras que le asigne el Jefe de la Oficina de logística. .

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Unidad Orgánica : Lugar de prestación del servicio Av. Defensores del Morro (Ex_- Huaylas) N° 213-215 CHORRILLOS.	OFICINA DE LOGISTICA. DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Duración del Contrato	A partir de la firma del Contrato al 31 de Diciembre 2014
Remuneración mensual:	S/. 4,000.00

5.26. TECNICO EN LOGISTICA.
UNA (01) PLAZA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 02 años en oficinas de abastecimientos y/o logística.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Certificación de Técnico en contabilidad, Administración o Similares.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de actualizaciones sobre la ley de contrataciones los últimos 2 años.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Currículo Vitae Capacidad para trabajar a presión Con iniciativa Conocimiento de los procesos logísticos. Manejo del SIGA Y SIAF.
Actividades a realizar Características del puesto y / o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Programación mensual del presupuesto de gasto. Formulación de notas modificatorias Registro de las certificaciones presupuestales en el SIGA Y SIAF. Formulación de órdenes de servicios y de compras Otras que le asigne la jefatura inmediata.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Unidad Orgánica : Lugar de prestación del servicio Av. Defensores del Morro (Ex_- Huaylas) N° 213-215 CHORRILLOS.	Oficina de LOGISTICA. OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION.
Duración del Contrato	A partir de la firma del Contrato al 31 de Diciembre 2014
Remuneración mensual:	S/. 2,300.00

**6.- FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS:**

Los interesados deberán de presentar los documentos, solicitados adjuntando su Curriculum Vitae documentado y los formatos siguientes.

- 1.- Etiqueta de presentación (deberá de ser llenada y firmada donde corresponda)
 - 2.- Ficha Actualizada del RUC emitido por la SUNAT o consulta del RUC por internet acreditando Estado Activo y condición Habido
 - 3.- Anexo N° 1 FICHA CURRICULAR deberá de ser llenada y firmada donde corresponde
 - 4.- Declaración Jurada de no tener impedimento legal para trabajar en el sector público deberá ser llenada y firmada donde corresponda
 - 5.- Declaración Jurada de no tener parientes en el INR deberá de ser llenada y firmada donde corresponda
- Copia simple del documento de Identidad - DNI (vigente y legible)

En un sobre cerrado rotulado (6) debidamente foliado (de atrás para adelante), en la Mesa de Partes del Instituto ubicado en la Av. Defensores del Morro cuadra dos S/N. Chorrillos de 09:00 a 15:00 horas

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

OTROS:

- Los postulantes a este proceso, no se podrá presentar a más de un proceso de Selección CAS vigente, de encontrarse duplicidad de inscripción no se le admitirá en ninguno.
- 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.

7.- DESCRIPCION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

Las etapas del presente proceso de selección serán:

Preparatoria : Constituida por el presente documento.

Convocatoria : Se realizará a través de la Página Web y/o en el periódico Mural del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON Oficina de Personal, en el horario Establecido En el numeral anterior. Y en el CIL Ministerio de Trabajo 10 días antes de presentar los documentos.

La evaluación y selección se realizara por etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:

Primera Etapa: EVALUACION CURRICULAR

La Evaluación Curricular se realizará sobre la base de la información presentada en el currículum vitae documentado y su registro en la (hoja de vida CAS ANEXO 1), demostrado mediante contratos o constancias la experiencia laboral y el conocimiento obtenido. En el que se puede elaborar el periodo laboral declarado.

Asimismo la formación académica se acredita mediante certificados o constancias que demuestren fehacientemente la capacitación obtenida.

EL Comité de Selección se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados en caso existiera observaciones que ameriten ser confirmadas

Se procederá a la calificación de los requisitos complementarios formación académica, experiencia laboral y otros relacionados al perfil de puestos que se solicita para cada cargo, se aplicaran para tal efecto los factores de EVALUACION CURRICULAR (ANEXO N° 2) adjunto al presente de acuerdo al puesto y/o cargo a convocar, siendo el puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal 35 puntos. La Calificación dependerá del cumplimiento o no del perfil del puesto requerido. El resultado de esta evaluación (mediante la calificación de APTO o NO APTO) se publicará en la página web institucional. Si el postulante es calificado como APTO se le asignará un puntaje, el cual se promediará para puntaje final La información consignada en la ficha curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que se presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice el Instituto Nacional de Rehabilitación.

Segunda Etapa: ENTREVISTA.

Se utilizara el formulario de EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL, (Anexo N° 3) y la calificación será de acuerdo a los Factores de Evaluación allí contenidos, el puntaje será entre cero (0) a cincuenta (50) puntos. La Nota mínima aprobatoria será equivalente a 30 puntos siendo este el promedio de todos los evaluadores. (3). Para la entrevista personal deberá presentar obligatoriamente su DNI.



8. DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, el INR otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la entrevista así como en el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

La comisión otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en Concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, el postulante que lo hay indicado en su Ficha curricular (anexo N° 01) y haya adjuntado en su currículo vitae Copia simple del documento oficial emitido por la Autoridad competente que acredite su condición de Licenciado (en la etapa de la entrevista).

Bonificación por Discapacidad.

La Comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total. Al postulante que lo haya indicado en su Ficha Curricular (Anexo N° 1) y acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carne de discapacidad emitido por CONADIS (en la etapa de la entrevista).

DEL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL EN CASO DE BONIFICACIONES.

Puntaje Total (PT) Es el puntaje obtenido de las etapas de la evaluación curricular (P1) con la aplicación de la ponderación correspondiente, y de ser el caso, la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas.

$$PT = (P1) + (P2) + 10\%(P3).$$

Puntaje Final (PF) Es el puntaje total con la aplicación de la ponderación correspondiente y de ser el caso, la Bonificación por Discapacidad.

$$PF = (PT + 15\%(PT)).$$

9. PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL DEL PROCESO.

El Comité de selección CAS redactará un Acta en la que consigne los resultados finales del proceso de Selección CAS, para lo cual se aplica el promedio ponderado de las notas obtenidas por el postulante APTO en cada una de las etapas (puntaje de Evaluación de la Ficha curricular y entrevista). Los pesos específicos para los fines de la ponderación son los siguientes.

EVALUACION CURRICULAR	:	50 %
ENTREVISTA PERSONAL	:	50 %

Se precisa que el puntaje final mínimo probatorio del proceso será de SESENTA Y CINCO (65) PUNTOS a 100 PUNTOS. En caso de producirse algún empate en el resultado final se adjudicará el servicio al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación curricular

El resultado del proceso de selección se publicará en la página Web del INR: www.inr-gob.pe sección CONCURSO CAS y en un lugar visible del acceso público del local institucional sito en los defensores del Morro Cuadra 2 s/n Distrito de Chorrillos (ex prolongación Huaylas).

Los postulantes no ganadores, pero que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio, tendrán la condición de Elegibles en orden de mérito, por un lapso de 6 meses.

El Comité de Selección CAS, una vez culminado el proceso entregará la documentación de sustento a la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración el primer día hábil siguiente de la publicación de los resultados finales, a fin de que se proceda a la suscripción de los contratos, dentro de los cinco (05) días hábiles de la publicación de los mismos.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión de Selección CAS.

Las personas que resulten ganadores y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.

10. DE LA DECLARACION DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.



DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no cumple con presentar los documentos obligatorios.
- Cuando cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- Cuando el postulante no presente la Carta de renuncia en la que solicite al Área de Recursos Humanos, de la institución que actualmente labora, dar de baja su registro en el módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.
- Cuando durante la prestación del servicio, se detecte a través del aplicativo antes mencionado, que tiene vínculo vigente con otra entidad del Estado.
- Cuando se verifique, durante la prestación del servicio, documentación fraudulenta presentada en la hoja de vida para su participación en el proceso.

11 VERIFICACION DE DOCUMENTOS.

El ganador del concurso CAS está **OBLIGADO A EXHIBIR SUS DOCUMENTOS ORIGINALES A SOLO REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD BAJO APERCIBIMIENTO DE NO SUSCRIBIR EL CONTRATO O DE ANULAR EL CONTRATO EN CASO DE QUE ESTE SE HAYA SUSCRITO**. En caso de no contar con el documento original abstenerse de presentarse a suscribir el contrato dado que se dará por descalificado.

LA COMISION



FORMATO N° 01

REGISTRO DE POSTULANTE

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

PRESENTE

CONVOCATORIA CAS N° 002 -2014 -INR.

Yo,.....Identificado con DNI No.

.....Domiciliado en.....

(Debe coincidir con lo reportado a la SUNAT) 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" Amistad Perú – Japón y reuniendo los requisitos exigidos, solicito se sirva considerarme como participarme en el mencionado proceso, en el cargo de.....

Especialidadcorrespondiente a la Unidad Orgánica..... para lo cual presento la Documentación adjunta.

Es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

Chorrillos,.....de..... del 2014

FIRMA



FORMATO N° 02- CAS

DECLARACIÓN JURADA

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores"

Amistad Perú - Japón

CONVOCATORIA CAS N° 002-2014 -CECAS

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.....
Teléfono celular.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que cumplo con los requisitos para el cargo a desempeñar

1. No encontrarme sancionado en ninguna Entidad Pública, (De haberlo sido deberá adjuntar su rehabilitación)
2. No tengo impedimento legal alguno para contratar con la Administración Pública, bajo ninguna forma o modalidad incluido los consignados el Art. 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
3. No percibo pensión proveniente del servicio en el Estado.
4. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (Si fuere el caso)
5. No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD
6. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo
7. No cuento con proceso judicial vigente.
8. No tener antecedentes Penales ni Judiciales
9. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de proveedores
10. No estar inscrito en el registro NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM
11. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del Contrato.

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". .

Chorrillos,.....de..... del 2014

.....
Firma del Declarante

Art. 4° del D.S.N°075-2008-PCM

Art.4 impedimento para contratar y doble percepción:
4.1. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el estado.
4.2. Están impedidos para ser contratados como CAS, quienes tienen impedimentos para ser postores o contratistas expresamente previstos en las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4.3. Están impedidos de percibir ingresos por CAS, aquellas personas que perciben ingresos del estado, salvo que dejen de percibir los ingresos del estado durante el periodo de contratación CAS
La prohibición no alcanza, cuando la prestación provenga de la actividad docente, o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.



FORMATO N° 03- CAS

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO :

APELLIDO MATERNO :

NOMBRES :

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI) :

DOMICILIO :

TELEFONO Y/ O CELULAR :

N° DE RUC :

CORREO ELECTRONICO :

2. PROCESO DE SELECCIÓN

CARGO AL QUE POSTULA:.....ESPECIALIDAD:
UNIDAD ORGANICA:

Chorrillos,.....de Abril del 2014

.....
Firma del Declarante



ANEXO N° 1 FICHA CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES

CODIGO:..... CARGO AL QUE POTULA

[Empty box for code and position]

Table with 2 columns: Field (DNI N°, Apellidos y Nombres, Fecha de Nacimiento, Dirección, Distrito, Estado Civil, Teléfono celular, Teléfono fijo, Correo electrónico, Medio por el cual se enteró del proceso CAS) and Value.

Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados en la etapa de la evaluación curricular. Cuando el postulante no adjunte documentos necesarios será declarado como NO APTO.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Table with 5 columns: Level (FORMACIÓN UNIVERSITARIA, MAESTRÍA, OTROS ESTUDIOS), Institution Name, Level Reached, Profession/Specialty, and Dates (Desde/Hasta).



3. ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS (RELACIONADO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA).

NOMBRE DEL DIPLOMADO	CONDICIÓN	INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL DIPLOMADO

OTROS DATOS	
Se encuentra Usted Colegiado	
se encuentra Usted Habilitado	

Es Ud. Una Persona con Discapacidad
Ud. Es Licenciado de las Fuerzas Armadas

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS)

CURSOS <i>(Seminarios, Computación, Ingles considere agregar el nivel alcanzado, acorde a los requisitos del perfil)</i>	NIVEL	TIEMPO DE ESTUDIOS
INGLES		
Computación		
CURSOS <i>(Seminario, Congresos, Talleres acordes a los requisitos del perfil)</i>	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE ESTUDIOS EN HORAS



EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIONES DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A
ADJUNTAR COPIA DE LA DOCUMENTACION QUE REGISTRA.						TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA

FECHA:

FIRMA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE TODO LO CONSIGNADO EN EL PRESENTE ES VERDAD, ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE SE PRODUZCAN.



ANEXO N° 2

EVALUACION CURRICULAR.

EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA.	50%	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Experiencia Laboral De 0 a 2 años 10 puntos Más de 2 a 4 años 15 Más de 4 a 5 años 20 Más de 5 años 25	25%		
Cursos o Estudios de Especialización. Título profesional 10 puntos Certificado de especialización concluida 5 puntos O Título de especialización 10 puntos.	20%		
Cursos o Estudios Complementarios Por certificado de acuerdo a la especialidad	5%	35	50
TOTAL EVALUACION CURRICULAR.			50
OTRAS EVALUACIONES			
EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
TOTAL ENTREVISTA PERSONAL.			50
TOTAL PUNTAJE FINAL		65	100



ANEXO N° 3 FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA.

NOMBRE DEL POSTULANTE.....FECHA.....

SERVICIO AL QUE POSTULA.....

ENTREVISTADOR.....

FACTORES DE EVALUACION	GRADO MEDIO	GRADO PROMEDIO	GRADO ALTO	TOTAL.
1.- CARACTERISTICAS PERSONALES. Califica las características individuales, evidenciada por las expresiones, apariencia personal entusiasmo, trato y otras consideraciones.	2	4	8	
2.-SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL. Califica el grado de serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo para adaptarse a determinadas circunstancias.	3	5	10	
3.- INICIATIVA Y ENERGIA PARA EL TRABAJO. Califica los signos que evidencian que el postulante desea actuar antes de que se le solicite y que pueda mantener el nivel de esfuerzo que demanda la carga laboral, manteniendo un rendimiento laboral bajo presión.	2	6	8	
4.- CONOCIMIENTO DEL PUESTO. Califica las condiciones y habilidades que demanda el puesto y demuestra interés en su constante actualización y desarrollo profesional.	2	7	10	
5.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES. Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada con el fin de conseguir resultados objetivos.	1	4	6	
6.- CULTURA GENERAL. Mide los conocimientos adquiridos de forma general (música, arte, política, actualidad, economía etc.).	2	4	8	
RESULTADO DE LA ENTREVISTA.				

El puntaje final se obtiene mediante la regla de tres simple que se indica.

FIRMA del EVALUADOR.....



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón**

**Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y el Comercio
Climático"**



CARATULA para el SOBRE CERRADO

CONCURSO CAS N° 003-2014-INR.

CODIGO.....

CARGO.....

**APELLIDOS Y
NOMBRE.....**

.....

**CORREO
ELECTRONICO.....
(donde se le notificara.)**