



**INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION  
"Dra. Adriana Rebaza Flores"  
AMISTAD PERU-JAPON**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**CONTRATACION DE PERSONAL POR  
SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276  
N° 001-2013-CC-INR**





**BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR SUPLENCIA TEMPORAL  
BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276  
N° 001-2013-CC-INR**

**CAPITULO I**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE:**

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON

**1.2 OBJETIVO:**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación por suplencia temporal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, para brindar servicios de atención en el Instituto Nacional de Rehabilitación, correspondiente al ejercicio presupuestal 2013.

**1.3 BASE LEGAL:**

- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año 2013.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

**1.4 REQUERIMIENTO:**

Ítem	Cargo	Nivel	Canti- dad	Estamento	Monto de Contraprestación (mensual)		
					Remune- ración	Incentivos Laborales	Total
<b>Plaza Vacante</b>							
01	Técnico Administrativo I	TB	01	Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención en Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	753.21	1,223.00	1,999.50
<b>Plazas Bloqueadas</b>							
02	Jefe de División (*)	F-1	01	Oficina de Personal – Bienestar de Personal	1,165.40	1,223.00	2,388.42
03	Técnico Administrativo I	TD	01	Oficina de Economía	721.40	1,223.00	1,944.39
04	Asistente Administrativo I	PF	01	Oficina de Logística	801.87	1,223.00	2,024.87
05	Especialista Administrativo I	PA	01	Órgano de Control Institucional	971.97	1,223.00	2,194.97
06	Especialista Administrativo I	PD	01	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	866.83	1,223.00	2,089.83
<b>Plaza Suspendida</b>							
07	Técnico Administrativo I	TD	01	Oficina de Logística	721.40	1,223.00	1,944.39

(\*) Funciones de Trabajadora Social

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACION:**

El presente proceso se rige por el Decreto Legislativo N° 276.



## CAPITULO II

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Nº	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web y Panel Institucional	26 de febrero del 2013
2	Inscripción y Recepción de Expedientes	Del 27 de febrero al 4 de marzo del 2013 (De 08:00 a 16:00 horas, en la Oficina de Personal del INR, sito en Jr. Vigil Nº 535 – Bellavista - Callao)
3	Publicación de Aptos y Evaluación Curricular	5 de marzo del 2013 (Publicación en la página Web Institucional y en la sede sito Av. Prolongación Defensores del Morro s/n - Chorrillos)
4	Entrevista Personal	6 de marzo del 2013, a/p 11:00 hrs. en un Local del INR, sito en Av. Prolongación Defensores del Morro s/n – Chorrillos
5	Publicación de resultados: Evaluación Final, informe final	7 de marzo del 2013 (Publicación en la página Web Institucional y en la sede sito Av. Prolongación Defensores del Morro s/n – Chorrillos)
6	Adjudicación de la plaza	08 de marzo del 2013

#### 2.2 CONVOCATORIA:

- 2.2.1 Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Inciso c) del artículo 38º del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 2.2.2 La Convocatoria para el Concurso Público para la Contratación por Suplencia Temporal Nº 001-2013-CC-INR, se efectuará mediante la publicación en el local institucional y en la página Web del INR.

#### 2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES E INSCRIPCIONES:

- 2.3.1 La entrega de Bases e Inscripciones se efectuarán en el Instituto Nacional de Rehabilitación, Jr. Vigil Nº 535 - Bellavista, Callao, Oficina de Personal, Segundo Piso, Sector Administrativo en el horario y días establecidos en el cronograma de actividades, cuyas bases tendrá un costo de S/. 10.00 (Diez Nuevos Soles), el cual se pagará en Caja (Oficina de Economía), sin este requisito no podrá participar los postulantes en el presente proceso.
- 2.3.2 Los participantes podrán obtener las bases y formatos de inscripción en la página Web de la Institución: [www.inr.gob.pe](http://www.inr.gob.pe)
- 2.3.3 Los documentos serán presentados debidamente foliados y solo podrán ser aceptados dentro del plazo fijado para recepción de documentos, Vencido éste, está prohibido agregar documento alguno, bajo responsabilidad funcional. Los miembros de la Comisión están prohibidos de recomendar o hacer referencia de cualquiera de los postulantes en cualquier estado del proceso.
- 2.3.4 La presentación de documentos falsos es causal de nulidad del Contrato, conforme a lo establecido en el Art. 32º de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.3.5 En caso que el expediente presentado por el postulante no cumpla con los requisitos exigidos, no será evaluado por el Comité, dejándose constancia del caso.

#### 2.4 REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:

- ✓ Solicitud dirigida al Director General de INR, precisando la vacante a la que postula (Anexo 01).
- ✓ Currículo Vitae Descriptivo y Documentado en copias simples (de considerarlo necesario el Comité podrá solicitar los originales).
- ✓ Copia simple de DNI.
- ✓ Declaración Jurada simple de impedimentos y antecedentes (Anexo 02)

#### 2.5 COMPONENTES DE EVALUACION:

- 2.5.1 Evaluación Curricular (50 puntos): El puntaje mínimo para ser considerado apto en esta etapa será de Treinta (30) puntos, de acuerdo a los factores establecidos por la Comisión.



- 2.5.2 Entrevista Personal (50 puntos): El puntaje mínimo para ser considerado apto en esta etapa será de Treinta (30) puntos). Sólo participarán en la entrevista personal, aquellos postulantes que hayan sido declarados aptos en la evaluación curricular. Se evaluará aspectos como la Personalidad, Conocimientos, Deseos de Superación, Capacidad de Decisión y Absolución de Problemas y Actitud.
- 2.5.3 Se otorgará un puntaje máximo de 100 puntos, conforme a lo indicado.
- 2.5.4 Para acceder a la plaza convocada el postulante debe obtener un mínimo de sesenta (60) puntos respetando el orden de merito.
- 2.5.5 Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido en la aplicación de la Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad y su modificatoria Ley N° 28164 (Art.36°); para lo cual deberán presentar su Resolución de Incorporación al Registro Nacional de Personas con Discapacidad-CONADIS y Carnet (DID) vigente expedido por CONADIS.

## 2.6 PUBLICACION DE RESULTADOS

- 2.6.1 Los resultados de la evaluación serán publicados de acuerdo con el cronograma en la página web de la institución: [www.inr.gob.pe](http://www.inr.gob.pe) y en panel visible de la sede institucional, sito en la Av. Prolongación Defensores del Morro s/n – Chorrillos.
- 2.6.2 El postulante ganador a la plaza convocada deberá presentar la documentación original o copia debidamente autenticados por la Fedataria de la Institución según corresponda; el cual deberá ser realizado dentro de los 05 días hábiles de haberse publicado los resultados finales en el Instituto Nacional de Rehabilitación. Caso contrario la plaza será adjudicada al siguiente postulante que hubiere aprobado con 60 o más puntos y en estricto orden de mérito.

## 2.7 RESOLUCIÓN

- 2.7.1 Se expedirá la respectiva resolución Directoral de contrato del postulante ganador de la plaza convocada.
- 2.7.2 El ganador de la plaza no podrá invocar causal alguno para ser nombrado.
- 2.7.3 Se podrá rescindir el contrato por convenir al servicio ó cuando ocupe el Titular de la plaza convocada.
- 2.7.4 Finalizada la labor al cual fue contratado la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.

## 2.8 ASPECTOS NO COMTEMPLADOS EN LA BASES:

Los aspectos que no se encuentren previstos en la presente Bases, serán resueltos por la Comisión de Concurso.



### CAPITULO III

#### REQUISITOS MINIMOS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR SUPLENCIA TEMPORAL

##### PLAZA VACANTE:

###### ÍTEM 01

**CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO I, NIVEL: TB**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO**

- Estudio Técnico Superior en Electrónica Básica.
- Experiencia laboral en la capacitación de adultos (de preferencia)
- Tener capacitación en los últimos Tres (03) años en la especialidad.
- Conocimiento de Microsoft Office.

##### PLAZAS BLOQUEADAS:

###### ÍTEM 02:

**CARGO: JEFE DE DIVISION, NIVEL: F-1**

**OFICINA DE PERSONAL – BIENESTAR DE PERSONAL**

- Título Profesional Universitario en Trabajo Social.
- Colegiatura y habilitación en el Colegio profesional.
- Resolución de SERUMS.
- Alguna experiencia en labores desarrollando funciones en Bienestar de Personal.
- Tener capacitación en los últimos Tres (03) años en la especialidad.
- Conocimiento en Microsoft Office.

###### ÍTEM 03:

**CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO I, NIVEL: TD**

**OFICINA DE ECONOMÍA**

- Estudios superiores o estudios universitarios incompletos en Contabilidad, Administración y Economía.
- Tener capacitación en los últimos Tres (03) años en la especialidad.
- Conocimiento de Microsoft Office.

###### ÍTEM 04:

**CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I, NIVEL: PF**

**OFICINA DE LOGISTICA**

- Bachiller de Estudios Universitarios en Administración y/o carreras afines
- Conocimientos en sistemas logísticos.
- Experiencia no menor a 01 año en sistemas logísticos
- Tener capacitación en los últimos Tres (03) años en la especialidad.
- Conocimiento de Microsoft Office.

###### ÍTEM 05:

**CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I, NIVEL: PA**

**ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

- Título Profesional Universitario en cualquier especialidad profesional.
- Colegiatura y habilitación en el Colegio profesional respectivo.
- Experiencia no menor de Un (01) año en labores de Auditoria o Administración Pública.
- Tener capacitación en los últimos Tres (03) años en la especialidad de Auditoria y Administración Pública.
- Conocimiento de Microsoft Office.



**ÍTEM 06:**

**CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I, NIVEL: PD**  
**OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO**

- Título Universitario de Economista o de carrera afines.
- Experiencia mínima de dos (02) años en area de proyectos de inversión pública.
- Tener capacitación en los últimos Tres (03) años en la especialidad.
- Conocimiento de Microsoft Office.

**PLAZA SUSPENDIDA:**

**ÍTEM 07:**

**CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO I, NIVEL: TD**  
**OFICINA DE LOGISTICA**

- Título Técnico Superior en Administración o Estudios Universitarios no menor a V Ciclo en Administración y/o carreras afines
- Conocimientos en sistemas logísticos.
- Alguna experiencia en el Area de Almacén
- Tener capacitación en los últimos Tres (03) años en la especialidad.
- Conocimiento de Microsoft Office.

*Oficina de Logística*



**SOLICITO: INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL**

**SEÑOR DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ – JAPÓN**

**S.D.G**

El que se suscribe, ..... identificado/a con DNI N° ..... , domiciliado en ..... de profesión ..... , ante usted me presento y expongo:

Qué, deseando postular al Concurso Público, bajo la modalidad de Contrato por Suplencia de Personal (Convocatoria N° 001-2013-CC-INR), para cobertura de plazas y siendo de mi conocimiento y aceptación de las Bases del referido concurso, solicito a su despacho disponer se me registre e inscriba como postulante a la plaza de ..... Item N°: .....

**POR LO EXPUESTO:**

Sírvase Señor Director General dar trámite al presente.

Bellavista, ..... de ..... del 2013

Teléfono Fijo: .....

Teléfono Celular: .....

Correo electrónico: .....

Nota: Se adjunta requisitos solicitados

*Handwritten signature and notes on the left margin.*

*Handwritten signature at the bottom left.*



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe....., identificado con DNI N° ....., y domicilio real en.....Estado Civil.....natural del Distrito de.....Provincia.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública. (de haber estado sancionado adjuntar su documento de rehabilitación).
2. No tener inhabilitación para ejercer cargo en el Estado.
3. No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
4. No estar incurso en caso de Nepotismo.
5. No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario y/o trabajador del Instituto Nacional de Rehabilitación (de ser afirmativo consignar nombres y apellidos).
6. No encontrarme incurso dentro de los impedimentos previstos en la Ley N° 27588 "Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidor Público".
7. No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
8. No tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado, salvo labor docente.
9. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley N° 28970).
10. Tener disponibilidad inmediata.
11. No estar prestando servicios en otra Entidad del Estado

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Bellavista .....de.....del 2013

Firma del Declarante

Apellidos y Nombres:.....
D.N.I. N° .....