

**AVISO DE CONVOCATORIA N° 08-2020-NEC PARA EL MINISTERIO DE SALUD - MINSA**

**1. CONVOCATORIA**

A partir del 22 de setiembre de 2020.

**2. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO Y DECLARACIONES JURADAS**

Hasta el 24 de setiembre de 2020, hasta las 17:00 horas, al siguiente correo: [convocatorialocadores@necminsa.pe](mailto:convocatorialocadores@necminsa.pe)

**3. EVALUACIÓN CURRICULAR**

El 25 de setiembre de 2020.

**4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA**

El 28 de setiembre de 2020.

**5. ENTREVISTAS DE LOS PARTICIPANTES SELECCIONADOS**

A las 15:00 horas del 29 de setiembre de 2020, a través del aplicativo informático ZOOM. A los participantes aptos para la entrevista, se le remitirá el link para establecer la conexión al aplicativo a través de correo electrónico del postulante, con cuatro (4) horas de anticipación.

**6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

En la página web de FONCODES ([www.foncodes.gob.pe](http://www.foncodes.gob.pe)) y la web del NEC Bienes para Establecimientos de Salud del MINSA ([www.necminsa.pe](http://www.necminsa.pe)), el 30 de setiembre de 2020.

**7. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DEL LOCADOR DE SERVICIOS SELECCIONADOS**

El 01 de octubre de 2020 hora 09:00 a.m.

**8. LOCADORES DE SERVICIOS REQUERIDOS**

CÓDIGO	SERVICIO REQUERIDO	SEDE	TÉRMINO DE REFERENCIA
ADM-NECMINSA	(01) Administrador	Lima	Anexo N° 01

**9. PRESENTACIÓN**

Los participantes deberán presentar su currículum vitae documentado, el cual deberá ser remitido a la siguiente dirección electrónica: [convocatorialocadores@necminsa.pe](mailto:convocatorialocadores@necminsa.pe); asimismo, obligatoriamente deberá completar, firmar y adjuntar al currículum vitae documentado, las siguientes declaraciones juradas:

- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Formato N° 01).
- Declaración jurada de no tener sanciones administrativas en el ámbito público ni privado (Formato N° 02).
- Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el estado (Formato N° 03).
- Declaración de no tener relación de parentesco con integrantes del NEC, integrantes del Equipo Técnico Administrativo del NEC, Representantes Legales de proveedores de insumos NEC, Representantes Legales de MYPE participantes en proceso de adquisición de bienes para establecimientos de salud, Representantes de los sectores involucrados en el proceso de adquisición de bienes para establecimientos de salud (Formato N° 04).
- Declaración jurada de datos del postulante (Formato N° 05)

Lima, 22 de setiembre de 2020.

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
NEC BIENES PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**



## ANEXO N° 01

### ADMINISTRADOR

#### Prestación General

Administrar los procesos referidos a las adquisiciones de bienes y servicios, a fin de que sea ejecutados con eficiencia y eficacia, brindando asistencia al Gerente en la elaboración y preparación de la información financiera, económica, administrativa y presupuestal. Prestar sus servicios en observancia a los respectivos Términos de Referencia y reporta directamente al Gerente.

#### Prestaciones Específicas

- a) Controlar la información administrativa, así como los avances de la ejecución presupuestal.
- b) Elaborar la información y reportes requeridos para la ejecución del Convenio
- c) Efectuar el control de los bienes patrimoniales (activos no financieros y bienes no depreciables); para el efecto, registrará cada ingreso, así como dispondrá su asignación al área respectiva y al usuario responsable; asimismo, efectuará una conciliación mensual con el área correspondiente.
- d) Verificar que la información y documentación que sustenta las rendiciones de cuentas, este conforme a la normatividad vigente y a las directivas aplicables.
- e) Brindar asesoramiento a la Gerencia y al Núcleo Ejecutor de Compra de Bienes para Establecimientos de Salud en asuntos financieros, administrativos y presupuestales.
- f) Implementar, bajo responsabilidad, las medidas de seguridad para el recojo, la custodia, utilización, giro, transferencia y pago de cheques de la Cuenta Corriente del Núcleo Ejecutor de Compras de Bienes para Establecimientos de Salud.
- g) Controlar los movimientos de ingresos y egresos financieros que realiza el Núcleo Ejecutor de Compra de Bienes para Establecimientos de Salud y reportarlo semanalmente a la Gerencia.
- h) Revisar las transacciones generadas por entregas de dinero a rendir cuenta y por gastos de viáticos y su respectiva rendición de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Reportar a la Gerencia de cualquier anomalía en las transacciones financieras que realiza el Núcleo Ejecutor de Compra de Bienes para Establecimientos de Salud.
- j) Realizar y verificar el inventario de Existencias y del Activo fijo del Núcleo Ejecutor de Compra de Bienes para Establecimientos de Salud.
- k) Llevar un control correlativo de los talonarios de cheques emitidos y sin emitir; reportando en forma quincenal y por escrito a la Gerencia de cualquier ocurrencia o anomalía.
- l) Elaborar el Manifiesto de Gastos al cierre de cada mes.
- m) Verificar que los montos y datos de los comprobantes de pago impresos por el Sistema, coincidan con los del cheque girado.
- n) Implementar las recomendaciones señaladas por la Supervisión General de Compras a MYPERú de FONCODES.
- o) Aplicar las penalidades a las MYPE, de acuerdo a lo normado por la Guía del Núcleo Ejecutor, contando previamente con el Informe del Inspector General.
- p) Verificar que la información y documentación sustentatoria de las rendiciones de cuentas, este conforme a las directivas aplicables.
- q) Mantener actualizada la información del Núcleo Ejecutor de Compra de Bienes para Establecimientos de Salud a los Sistemas Informáticos de FONCODES, que le corresponda.
- r) Efectuar el seguimiento a las autorizaciones de viaje, así como revisar la liquidación de gastos del personal que haya viajado de comisión de servicio.
- s) Otras actividades que le asigne el Gerente.

#### Perfil del Locador

1. Título profesional en Ciencias Contables, Administrativas, Económicas o afines.
2. Experiencia no menor a seis (06) años en el sector público y/o privado. De preferencia, haber trabajado en las áreas de Tesorería, Logística o Contabilidad y/o compras estatales o afines.
3. Deseable experiencia como administrador de Núcleo de Compras.
4. Deseable capacitación en Gestión de contratos, compras y adquisiciones, contrataciones públicas y/o privadas (Programas de Especialización, Cursos de Especialización o Diplomados).
5. Conocimiento de programas informáticos a nivel usuario (Word, Excel, Power Point).



6. Proactivo, con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y dispuesto a trabajar bajo presión.
7. No tener sanciones en el {ámbito público o privado.
8. No tener antecedentes penales ni policiales.

Plazo de contrato

Dos (2) meses.

Honorarios Profesionales

S/ 10,000.00

Modalidad contractual

Locación de servicios.

Lugar de trabajo

Sede Lima.



**FORMATO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES**

Yo, ..... identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en ....., provincia de ..... departamento de .....; declaro bajo juramento que No tengo ningún antecedente penal ni judicial.

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

Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI N°:

Huella Digital

FECHA:



**FORMATO Nº 02**

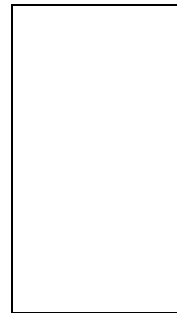
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN  
EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO NI PRIVADO**

Yo, ..... identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en ....., provincia de..... departamento de.....; declaro bajo juramento que No sanciones en el ámbito del sector público ni privado.

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

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:



Huella Digital

FECHA:



**FORMATO Nº 03**

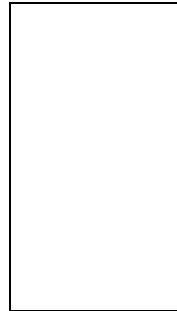
**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Yo,..... identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en ..... provincia de ..... departamento de .....; declaro bajo juramento que No estar impedido para contratar con el Estado.

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

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:



Huella Digital

FECHA:



**FORMATO Nº 04**

**DECLARACIÓN DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO CON INTEGRANTES DEL  
NEC, INTEGRANTES DEL EQUIPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL NEC,  
REPRESENTANTES LEGALES DE PROVEEDORES DE INSUMOS DEL NEC,  
REPRESENTANTES LEGALES DE MYPE PARTICIPANTES EN PROCESO DE  
ADQUISICIÓN DE BIENES PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, REPRESENTANTES  
DE LOS SECTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES  
PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**

Yo, ..... identificado con DNI N°....., con domicilio legal ..... provincia de ..... departamento de .....; declaro bajo juramento no tener relación de parentesco con integrantes del NEC, integrantes del equipo técnico administrativo del NEC, representantes legales de proveedores de insumos del NEC, representantes legales de MYPE participantes en proceso de ADQUISICIÓN DE BIENES PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, representantes de los sectores involucrados en el PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

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



Nombre:  
DNI N°:



Huella Digital

FECHA:

**FORMATO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

Señores

**NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS DE BIENES PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD  
DEL MINISTERIO DE SALUD**

**CONVOCATORIA N° 02-2020-NEC BIENES PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**

Presente.-

El que se suscribe, ....., identificado con DNI N°  
....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la  
verdad:

Domicilio:			
RUC :	Teléfono(s) :		

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del postulante:
------------------------------------

Asimismo, autorizo que se notifiquen al correo electrónico la notificación de los resultados de la evaluación curricular, la entrevista personal y la suscripción del contrato, así como cualquier otra información que sea relevante para el proceso de convocatoria de personal. Así también, me comprometo a brindar confirmación a dichos correos en un plazo no mayor a un (1) día hábil.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombre y Apellidos**





## DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Los procesos de evaluación y selección de los servicios profesionales para el NEC, estarán a cargo del Comité de Evaluación y Selección conformado por el Presidente, Tesorero y Secretario, debiéndose seleccionar a los postulantes que cumplan en estricto con el perfil requerido y como resultado de una evaluación de no menos de tres (03) propuestas.

Los procesos de selección deberán considerar necesariamente las siguientes etapas:

- a. Convocatoria: A través de la página web de FONCODES ([www.foncodes.gob.pe](http://www.foncodes.gob.pe)) y la página web del NEC Bienes para Establecimientos de Salud del MINSA ([www.necminsa.pe](http://www.necminsa.pe)).
- b. Calificación: Se tendrá en cuenta los siguientes factores de evaluación y puntajes:
  - Currículum vitae (cumplimiento del perfil) : 60 puntos.
  - Entrevista personal : 40 puntos.
  - Total : 100 puntos.

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>I. Evaluación del CV</b>		<b>60%</b>	
Formación académica	30%	20 puntos	30 puntos
Experiencia laboral	30%	20 puntos	30 puntos
<b>PUNTAJE</b>		<b>40 puntos</b>	<b>60 puntos</b>
<b>II. Entrevista personal</b>		<b>40%</b>	

<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	
1. Comunicación efectiva.	De 0 a 8 puntos
2. Capacidad de trabajo en equipo.	De 0 a 8 puntos
3. Capacidad de organización y vocación de servicio.	De 0 a 8 puntos
4. Creatividad, proactividad, diligencia y responsabilidad.	De 0 a 8 puntos
5. Dominio temático	De 0 a 8 puntos
<b>Puntaje Total</b>	<b>40</b>
<b>Condición</b>	<b>APTO</b>

## DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Se seleccionará al postulante que obtenga el puntaje no menor de setenta (70), procediéndose con la respectiva suscripción del contrato de locación de servicios.

