

## SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

### AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

#### RED ASISTENCIAL APURIMAC

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 001-CAS-RAAPU-2014

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de los cargos siguientes:

PUESTO / SERVICIO	ESPECIALIDAD	CANTIDAD	RETRIBUCIÓN	ÁREA CONTRATANTE
Profesional	Contabilidad	01	S/. 2,800.00	Unidad de Finanzas de la Red de Apurímac
TOTAL				01

##### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Red Asistencial Apurimac

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Apurimac.

##### 4. Base legal

- Resolución N° 222-GCGP-OGA-ESSALUD-2011, Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011, "Lineamientos que rigen la cobertura de servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS".
- Resolución N° 227-GCGP-OGA-ESSALUD-2012, que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 1106 GCGP-OGA-ESSALUD-2011, que incorporan los literales t) y w) al numeral 3 de la Directiva N° 01 GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 050 GCGP-OGA-ESSALUD-2013, que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

##### PROFESIONAL EN CONTABILIDAD

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"><li>Título Profesional Universitario en Contabilidad <b>(Indispensable)</b>.</li><li>Contar con Constancia de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. <b>(Indispensable)</b>.</li></ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el área de Contabilidad Gubernamental, con posterioridad a la obtención del Título Profesional <b>(Indispensable)</b>.</li></ul> <p>Se considera los Servicios No personales u Honorarios profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considerará servicios Ad Honorem, trabajos en forma particular, ni practicas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"><li>Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional mínima de 40 horas afín al cargo entre los cuales deberá contar con el tema de Gestión Pública realizadas a partir del año 2009 a la fecha <b>(Indispensable)</b>.</li></ul>
Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>Manejo de software en entorno WINDOWS: procesadores de texto y hoja de cálculo</li><li>Conocimiento y manejo de sistemas y/o aplicativos. <b>(Indispensable)</b>.</li></ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

#### PROFESIONAL EN CONTABILIDAD (P2PRO)

##### Principales Funciones a desarrollar:

- Procesar la información administrativo-contable de la Red Asistencial.
- Efectuar el control de la documentación que sustenten los ingresos y egresos.
- Codificar y registrar en términos contables la documentación recepcionada.
- Elaborar los estados financieros de la Red Asistencial y efectuar los análisis de cuentas respectivas.
- Analizar y depurar las cuentas que la Unidad de Finanzas determine.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	De acuerdo a lo especificado en el numeral <b>1. Objeto de la convocatoria</b>
Duración del contrato	Inicio : Abril de 2014 Término : 30 de Junio de 2014 (sujeto a renovación).
Remuneración Mensual	De acuerdo a lo especificado en el numeral <b>1. Objeto de la convocatoria</b>
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad Inmediata.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	17 de Marzo de 2014	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación en la página Web institucional	A partir del 17 de Marzo de 2014	OSPC - OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	01 de Abril de 2014, de 09:00 a 15:00 horas, en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Apurímac, Jr. El Salvador N° 116 Las Américas-Abancay	ORH
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	02 de Abril de 2014 a partir de <b>las 10:00 am</b>	ORH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	03 de Abril de 2014 a partir de las 10:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	ORH
7	Evaluación de Conocimientos	04 de Abril de 2014 a las 09:00 horas	ORH
	Publicación de los Resultados de la Evaluación de Conocimientos	04 de Abril de 2014 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	ORH
8	Evaluación Personal	07 de Abril de 2014 a partir de las 10:00 horas	ORH
	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	07 de Abril de 2014 a partir de las 17:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	ORH
10	Publicación del Resultado Final		ORH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del Contrato	A partir del 08 de Abril de 2014	ORH

13	Registro del contrato	
----	-----------------------	--

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la Oficina de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.
- (iii) OSPC- Oficina de Selección, Promoción y Carrera – CGGP – Sede Central de ESSALUD.
- (iv) ORH – Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial donde postula.
- (v) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desapruban. La Evaluación Curricular se desapruueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desapruueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos y la Evaluación Personal si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)</b>		<b>30%</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
a.	Formación:			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>50%</b>	<b>26</b>	<b>50</b>
<b>EVALUACIÓN PERSONAL</b>		<b>20%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>55</b>	<b>100</b>

(\*) Para cada proceso convocado se deberá establecer el puntaje mínimo que será la sumatoria del puntaje asignado a los criterios de menor valoración planteado en cada factor de evaluación.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en el Currículo Vitae u Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.

### 2. Documentación adicional

- Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3 y 5) y currículum Vitae documentado y foliado, detallando los aspectos de formación, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas en la página Web.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Los formatos y otros documentos a presentar deben descargarse de la página Web: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Contratación Administrativa de Servicios – Convocatorias)

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.