

AVISO DE CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA PARA LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA

Código de Proceso de Selección: PS. 003-SUP-RAARE-2013 Órgano: Red Asistencial Arequipa
--

1. OBJETO: Cubrir temporalmente por suplencia los siguientes cargos:

CARGO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO DE CARGO	CANTIDAD	DEPENDENCIA
Profesional	Economía, Administración o Contabilidad	P2PRO-01	01	Unidad de Adquisiciones de la Ofic. de Adquisiciones
	Abogado	P2PRO-02	01	Unidad Administración de Personal de la Ofic. Recursos Humanos
	Economía, Administración o Ingeniería Industrial	P2PRO-03	01	Oficina de Planificación Operativa
	Economía o Contabilidad	P2PRO-04	02	Unidad de Tesorería y Presupuesto de la Of. de Finanzas
				Unidad de Contabilidad y Costos de la Of. de Finanzas
Ingeniero de Sistemas	P2PRO-05	01	Oficina de Soporte Informático	
Bachiller Profesional	Economía, Administración o Contabilidad	P3BP-01	01	Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Adquisiciones
Técnico de Servicio y Apoyo	Computación e Informática	T2TAD-01	01	Unidad de Programación de la Ofic. de Adquisiciones
	Administración o Economía o Contabilidad	T2TAD-02	01	Unidad Administración de Personal de Ofic. Recursos Humanos
		T2TAD-03	01	Ofic. Adm. II del CAP. III Melitón Salas Tejada
	Contabilidad	T2TAD-04	01	Unidad de Contabilidad y Costos de la Of de Finanzas
TOTAL			11	

2. REQUISITOS:

2.1. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Presentar Solicitud de Inscripción (Formato 1) y Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 5 y 6) según modelo, que deberán descargarse de la página web: www.essalud.gob.pe (link: Oportunidades Laborales).
- Presentar Curriculum Vitae documentado, **foliado y ordenado**, detallando la formación adquirida, periodos y lugares donde se desarrolló la experiencia laboral, así como la denominación, fechas y duración de los eventos de capacitación.
- Adjuntar copia simple del documento de identidad (DNI) vigente.
- No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
- No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD (Nombrado, Contratado a Plazo Indeterminado, Contratado por Servicio Específico o Contratación Administrativa de Servicios-CAS), excepto los contratados por Suplencia. Para lo cual deberá adjuntar el documento que acredite tal condición al momento de la inscripción.
- Manejo de software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, Presentadores y Correo Electrónico.
- Disponibilidad inmediata.

2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:

PROFESIONAL EN ECONOMÍA ADMINISTRACION O CONTABILIDAD (P2PRO-01)

FORMACION

- Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Economía, Administración o Contabilidad, Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilitación Profesional Vigente.

- Acreditar Certificado del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- EXPERIENCIA LABORAL**
- Acreditar* experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones a fines a la profesión, posterior a la obtención del Título Profesional.
- CAPACITACION**
- Acreditar* capacitación o actividades de actualización mínimo de 80 horas en contrataciones públicas o gestión logística en general, realizadas a partir del año 2008 a la fecha.

PROFESIONAL ABOGADO (P2PRO-02)

FORMACION

- Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Abogado, Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilitación Profesional Vigente.

EXPERIENCIA LABORAL

- Acreditar* experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones en derecho laboral o en el área de Recursos Humanos, posterior a la obtención del Título Profesional.

CAPACITACION

- Acreditar* capacitación o actividades de actualización mínimo de 80 horas en materia laboral y manejo de Recursos Humanos, realizadas a partir del año 2008 a la fecha.

PROFESIONAL EN ECONOMÍA O CONTABILIDAD (P2PRO-04)

FORMACION

- Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Economía o Contabilidad, Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilitación Profesional Vigente.

EXPERIENCIA LABORAL

- Acreditar* experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones a fines a la profesión, posterior a la obtención del Título Profesional.

CAPACITACION

- Acreditar* capacitación o actividades de actualización mínimo de 80 horas afines a la profesión, realizadas a partir del año 2008 a la fecha.
- Conocimiento en Costos y en Excel Intermedio Avanzado

PROFESIONAL EN ECONOMÍA, ADMINISTRACION O INGENIERÍA INDUSTRIAL (P2PRO-03)

FORMACION

- Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en las especialidades requeridas, Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilitación Profesional Vigente.

- Acreditar* estudios de Post Grado en Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)

EXPERIENCIA LABORAL

- Acreditar* experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines a su profesión, posterior a la obtención del Título Profesional.

CAPACITACION

- Acreditar* capacitación profesional mínimo 80 horas afín al cargo, realizadas a partir del año 2009 a la fecha.
- Conocimiento de manejo de Sistemas de Gestión Hospitalarias

PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS (PRO-05)

FORMACION

- Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas, Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilitación Profesional Vigente.

EXPERIENCIA LABORAL

- Acreditar* experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines a su profesión, posterior a la obtención del Título Profesional.
- Acreditar* experiencia en soporte y administración a Sistemas Operativos Linux, de routers, conmutadores, VLANs y de Asterick y de cableado estructurado.

CAPACITACION

Acreditar* capacitación profesional mínimo 80 horas afín al cargo, realizadas a partir del año 2009 a la fecha.

- Acreditar* capacitación y/o entrenamiento en soporte y administración a Sistemas Operativos Linux, de routers, conmutadores, VLANs, de Asterick y de cableado estructurado.

BACHILLER PROFESIONAL EN ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD

FORMACION

- Presentar copia simple del Grado Universitario de Bachiller en las especialidades convocadas.
- Acreditar* Certificado del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

EXPERIENCIA LABORAL

- Acreditar* experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones a fines a la profesión con posterioridad al grado de Bachiller.

CAPACITACION

- Acreditar* capacitación o actividades de actualización mínimo de 80 horas, en contrataciones públicas o gestión logística en general, realizadas a partir del año 2008 a la fecha.

TECNICO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO Y APOYO

FORMACION

- **Para el código T2TAD-02 y T2TAD-03:** Egresado de Instituto Superior en Administración, Contabilidad, Economía o equivalente a dos (02) ciclos profesionales universitarios.
- **Para el código T2TAD-01:** Título Profesional Técnico en Computación e Informática.
- **Para el código T2TAD-04:** Constancia de Egresado o Título de Bachiller Profesional en Contabilidad.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Para el código T2TAD-01 y T2TAD-03:** Acreditar* experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones a fines al cargo con posterioridad a los estudios técnicos o 02 ciclos universitarios
- **Para el código T2TAD-02:** Acreditar* experiencia laboral de un (01) año en el área de Recursos Humanos y en elaboración de Liquidaciones de Beneficios Sociales de los regímenes laborales D.L. 728 y D.L. 276.
- **Para el código T2TAD-04:** Acreditar* experiencia laboral de un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo posterior a los estudios de Contabilidad.

CAPACITACION

- **Para el código T2TAD-01 y T2TAD-03:** Acreditar* capacitación o actividades de actualización afín al cargo en áreas administrativas, mínimo 80 horas, realizadas a partir del año 2008 a la fecha.
- Conocimiento en Procedimientos administrativos.
- **Para el código T2TAD-02:** Acreditar* capacitación en Recursos Humanos, mínimo 60 horas a partir del 2008 a la fecha.
- **Para el código T2TAD-04:** Acreditar* capacitación en Normas Tributarias y Financieras. mínimo 60horas a partir del 2008 a la fecha.

Para todos los cargos: Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y Privadas efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.

No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem ni Prácticas.

- (*) **La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.**

3. LUGAR Y FECHA DE INSCRIPCIÓN – RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

La inscripción de los postulantes se realizará el día **martes 05 de marzo del 2013** de 08:30 a 14:00 horas, en la Oficina de Secretaría Técnica de la Red Asistencial Arequipa, sito en Calle Peral N° 504, Cercado – Arequipa.

Los resultados de la evaluación curricular se publicarán el día **jueves 07 de marzo del 2013**, a partir de las 17:00 horas, en las marquesinas de la Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia de Red Asistencial Arequipa.

Las evaluaciones siguientes se realizarán a partir del día **viernes 08 de marzo del 2013**, de acuerdo al cronograma publicado en el lugar de inscripción.

NOTA: Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación de los postulantes seleccionados, presentarán la documentación original sustentatoria.
La suplencia está supeditada a la reincorporación del trabajador titular.

Arequipa, 27 de Febrero del 2013