

## SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

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

SEDE CENTRAL-OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

CODIGO DE PROCESO: P.S. 019-CAS-SCENT-2013

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de los cargos siguientes:

PUESTO/SERVICIO	ESPECIALIDAD	CODIGO	CANTIDAD	REMUNERACION MENSUAL	AREA CONTRATANTE
Profesional	Arquitectura	PRO-01	01	S/ 6,500.00	Gerencia de Planeamiento y Evaluación de Inversiones
	Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica y Economía	PRO-02	01	S/ 5,350.00	Gerencia de Planeamiento Corporativo
	Ingeniería Industrial	PRO-03	01	S/ 6,500.00	Gerencia de Gestión Normativa y Procesos
	Administración o Ingeniería Industrial	PRO-04	01	S/ 6,500.00	Gerencia de Desarrollo Institucional
Total			04		

##### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencias y Sub Gerencias de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo

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

Oficina de Selección, Promoción y Carrera de la Gerencia Central de Gestión de las Personas (OSPC-GCGP)

##### 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° 050-GCGP-ESSALUD-2013, que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

**PROFESIONAL EN ARQUITECTURA (PRO-01)**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título profesional en Arquitectura</li> <li>• Contar con Diploma de Colegiatura y Constancia de habilitación profesional vigente. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar como mínimo cuatro (04) años en el sector Salud, de los cuales de haber participado como mínimo en tres (03) proyectos de Arquitectura Hospitalaria y como mínimo dos (02) años de experiencia evaluando proyectos hospitalarios, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP, con posterioridad a la obtención del título profesional <b>(Indispensable)</b>. Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, ni prácticas, ni pasantías.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar Diplomado o especialización de Identificación, Formulación y Evaluación de proyectos de inversión en el marco del SNIP, realizadas a partir del año 2008 a la fecha. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>• Contar con cursos en Gestión de Proyectos bajo el enfoque del Project Management Institute (PMI) y en Gestión del Riesgo en los proyectos de Inversión Pública. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo, Presentadores y Correo electrónico. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>• Conocimiento de Inglés Básico</li> </ul>

**PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL, INGENIERIA ECONOMICA O ECONOMIA (PRO-02)**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título profesional en la especialidad requerida</li> <li>• Contar con Diploma de Colegiatura y Constancia de habilitación profesional vigente. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar como mínimo dos (02) años en el desempeño de funciones vinculadas al campo de planeamiento y/o gestión de proyectos y/o gestión del riesgo estratégico, evaluación de actividades de gestión en unidades administrativas, con posterioridad a la obtención del título profesional <b>(Indispensable)</b>. Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, ni prácticas, ni pasantías.</li> </ul>

Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación mínima de 30 horas a fin a la profesión, de preferencia en estudios de planeamiento y/o gestión de proyectos, y/o elaboración de informes técnicos y/o gestión del riesgo estratégico, realizadas a partir del año 2008 a la fecha. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno Windows: procesador de texto, hoja de calculo, presentadores y correo electrónico. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>

#### PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL (PRO-03)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título profesional en Ingeniería Industrial.</li> <li>• Contar con Diploma de Colegiatura y Constancia de habilitación profesional vigente. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar como mínimo tres (03) años en el desempeño de funciones a fin a la profesión, de las cuales deberá tener como mínimo un (01) año en tema específico de Procesos y/o Gestión de Calidad, de preferencia de haber laborado en el sector público, con posterioridad a la obtención del título profesional <b>(Indispensable)</b>. Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, ni prácticas, ni pasantías.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación mínima de 30 horas en afín a la profesión, de preferencia en Especialización en Procesos y manejo en software de modelamiento de Procesos, realizadas a partir del año 2008 a la fecha. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno Windows: procesador de texto, hoja de calculo, presentadores y correo electrónico <b>(Indispensable)</b></li> </ul>

#### PROFESIONAL EN ADMINISTRACION O INGENIERIA INDUSTRIAL (PRO-04)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título profesional de Administración o Ingeniero Industrial.</li> <li>• Contar con Diploma de Colegiatura y Constancia de habilitación profesional vigente. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar como mínimo cinco (05) años en el desempeño de funciones a fin a la profesión, de las cuales deberá tener como mínimo tres (03) años en resideños institucionales o elaboración de documentos de gestión en el sector público, con posterioridad a la obtención del título profesional. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>• De preferencia experiencia en el sector salud.</li> </ul>

	<b>(Deseable).</b> Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, ni prácticas, ni pasantías.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación mínima de 30 horas a fin a la profesión, de preferencia en la elaboración de documentos de gestión y simplificación administrativa, realizadas a partir del año 2008 a la fecha. <b>(Indispensable).</b></li> </ul>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno Windows: procesador de texto, hoja de cálculo, presentadores y correo electrónico <b>(Indispensable).</b></li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### ARQUITECTURA

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar y monitorear los Proyectos de Inversión Pública en el marco de los principios, normas y métodos del Sistema Nacional de Inversión Pública afín de optimizar el uso de recursos institucionales.
- Elaborar informes técnicos relacionados con los proyectos de inversión.
- Efectuar seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión durante el ciclo del proyecto.
- Participar en comisiones de trabajo fuera de la ciudad de Lima, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Otras funciones que la Sub Gerencia de Control de Inversiones le encargue.

#### INGENIERIA INDUSTRIAL, INGENIERIA ECONOMICA O ECONOMIA

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar los Informes Técnicos e informes de Evaluación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional, Informes de logros y sus respectivas presentaciones con últimas herramientas ofimáticas, previo monitoreo y seguimiento.
- Elaborar los informes de coyuntura y monitorear las variables de entorno.
- Preparar programas de reforzamiento y capacitación continua para desarrollarlas al personal de los Órganos Desconcentrados sobre temáticas desarrolladas en la Sub Gerencia del Planeamiento Estratégico.

#### INGENIERIA INDUSTRIAL

Principales funciones a desarrollar:

- Relevamiento de los procesos institucionales Asistenciales y Administrativos en Essalud.
- Análisis para la Identificación de Procesos y Procedimientos Asistenciales y Administrativos.
- Modelado de procesos asistenciales y administrativos.
- Diseño y rediseño de procesos y procedimientos.
- Elaboración de propuestas para la mejora continúa de los procesos.
- Documentación técnica de los procesos y procedimientos
- Prestar asesoramiento técnico y apoyo a los usuarios en el tema de procesos y procedimientos.
- Utilización de herramientas informáticas de Modelamiento de Procesos.

## ADMINISTRACION O INGENIERIA INDUSTRIAL

Principales funciones a desarrollar:

- a) Revisar y analizar los antecedentes y la normatividad vigente que formaliza la creación, organización y funcionamiento de la Institución, con la finalidad de tener una base que permita el diseño organizacional y formular y/o modificar los documentos de gestión.
- b) Revisar y analizar la información proporcionada por los diferentes órganos de ESSALUD, sobre estructura orgánica y funciones.
- c) Analizar las normas y demás disposiciones en materia de organización a efectos de proceder a proyectar los documentos de gestión y directivas que se requieren.
- d) Participar en la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones y del Cuadro para Asignación de Personal (CAP), así como del sustento técnico respectivo.
- e) Participar en la formulación del proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos y elaboración de la sustentación técnica correspondiente.
- f) Realizar propuestas de simplificación administrativa, en el marco de las normas vigentes.
- g) Proyectar los documentos internos con la finalidad de solicitar o remitir información a los diferentes órganos y unidades orgánicas de la institución.
- h) Otras actividades asignadas por la Gerencia de Desarrollo Institucional de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central de ESSALUD- OCPD
Duración del contrato	Inicio : Abril de 2013 Término: Hasta el 30 de Setiembre 2013. (Sujeto a renovación)
Remuneración mensual	Según detallado en cuadro inicial
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Aprobación de Convocatoria y envío a portal WEB	18.03.2013	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria	18.03.2013	OSPC
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	03 y 04. 04.2013, de 09:00 a 16:00 horas, en la Oficina de Administración Documentaria de la Secretaría General de ESSALUD, Av. Arenales N° 1402 - Jesús María, Lima.	OSPC
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 05.04.2013	OSPC-OCPD
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	10.04.2013 a partir del as 16:00 horas En las marquesinas del lugar de inscripción	OSPC
6	Evaluación de Conocimientos	11.04.2013 a partir de las 10:00 a.m.	OSPC-OCPD
7	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	11.04.2013 a las 4:00 pm.	OSPC

8	Evaluación Personal	12.04.2013 a las 10:00 horas.	OSPC-OSPD
9	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	12.04.2013 a las 4:00 pm.	OSPC
10	Publicación del Resultado Final	12.04.2013 a las 4:00 pm.	OSPC
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción del Contrato	16.04.2013	Sub gerencia de Administración de Personal
12	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 – GCGP – Sede Central de ESSALUD  
(iv) OSPD– Oficina Central de Planificación y Desarrollo.  
(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 desaprueban. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba 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>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>

(\*) La evaluación curricular no tiene puntaje mínimo estándar para todos los procesos en general. 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 Curriculum 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 lleve a cabo la entidad.

### 2. Documentación adicional

- Solicitud de Inscripción (Formato 1-CAS), Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 5 y 6) y Curriculum 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) vigente.
- 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.

**Lima, 18 de Marzo del 2013**