

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

SEDE CENTRAL-GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS

CODIGO DE PROCESO: P.S. 012-CAS-SCENT-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios del cargo siguiente:

Servicio	Especialidad	Cantidad	Retribución mensual	Área contratante
Profesional	Contabilidad	01	S/. 3,400.00	Oficina de Apoyo y Control de Gestión
TOTAL		01		

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Central de Finanzas-Oficina de apoyo y Control de Gestión.

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-OGA-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 CONTABILIDAD

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Contabilidad.Contar con Constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado (Indispensables)De preferencia, contar con estudios de Post Grado en Auditoría Financiera, Operativa o Control Interno. (deseable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia laboral en entidades públicas o privadas en el Área de Auditoría Financiera, Gestión, Control Interno o Seguimiento de medidas correctivas. (Indispensable). <p>Se puede considerar los Servicios No Personales u</p>

	Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem ni prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación mínima de 30 horas relativas al servicio convocado, realizada a partir del año 2007 a la fecha. (Indispensable).
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo, Presentadores y Correo electrónico. (Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PROFESIONAL EN CONTABILIDAD

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en el monitoreo y evaluación del Sistema de Control Interno de las Áreas, desarrollando las acciones de control previo y concurrente en la gestión de las unidades orgánicas de la Gerencia Central de Finanzas, de conformidad a los lineamientos establecidos.
- Participar en la formulación de propuesta de carácter técnico que coadyuven al mejoramiento de la operatividad de la GCF.
- Desarrollar y analizar los documentos de gestión institucional, informes de control interno y proyectos de normativa interna que regulen las actividades económicas financieras de la institución.
- Coordinar con las Unidades Orgánicas de la Gerencia Central de Finanzas, los mecanismos orientados a la adecuada implantación de las recomendaciones que formulen los Órganos de Control.
- Formulación de reportes del Estado Situacional de las recomendaciones de los Órganos de Control.
- Participar en las actividades de la implementación del Control Interno Institucional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central de ESSALUD- Gerencia Central de Finanzas.
Duración del contrato	Inicio : Abril de 2013 Término: Hasta el 30 de Setiembre del 2013. (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	De acuerdo a lo indicado en numeral 1. objeto de la convocatoria.
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	21.03.2013	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC
CONVOCATORIA			
3	Publicación en la página web institucional	A partir del 21.03.2013	
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	09.04.2013, de 09:00 a 13:00 horas, en la Oficina de Administración Documentaria de la Secretaría General de ESSALUD, Av. Arenales N° 1402 - Jesús María, Lima.	OSPC
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 10.04.2013 a las 8:00 a.m.	OSPC
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	12.04.2013 a partir de las 16:00 horas En las marquesinas del lugar de inscripción.	OSPC
7	Evaluación de Conocimientos	15.04.2013 a partir de las 15:00 horas	OSPC
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	16.04.2013 a las 12:00 horas	OSPC
9	Evaluación Personal	16.04.2013 a las 15:00 horas.	OSPC
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	17.04.2013 a las 12:00 horas.	OSPC
11	Publicación del Resultado Final	17.04.2013 a las 12:00 horas.	OSPC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	19.04.2013	Sub gerencia de Administración de Personal
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 – GCGP – Sede Central de ESSALUD
- (iv) 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 desaproveban. La Evaluación Curricular se desaproveba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desaproveba 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
EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)		30%		30
a.	Formación:			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		50%	26	50
EVALUACIÓN PERSONAL		20%	11	20
PUNTAJE TOTAL		100%	55	100

(*) 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 (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.