

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

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

SEDE CENTRAL-GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD

CODIGO DE PROCESO: P.S. 024-CAS-SCENT-2013

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de los cargos siguientes:

Puesto/Servicio	Código	Cantidad	Remuneración Mensual	Área Contratante
Chofer	T4CHO	12	S/1,500.00	Sub Gerencia de Atención Domiciliaria – Gerencia de Oferta Flexible
<b>Total</b>		12		

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

Gerencia Central de Prestaciones de Salud-Gerencia de Oferta Flexible.

**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**

**CHOFER**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"><li>Presentar copia simple del Certificado de Estudios Secundarios completos.</li><li>Presentar copia simple de Licencia de Conducir Profesional (Mínimo Categoría A-IIA). <b>(Indispensables)</b></li></ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral afín al servicio convocado, con posterioridad a la obtención de la Licencia de Conducir Categoría A-IIA.</li><li>Acreditar Record Positivo de Conductor expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o el Sistema de Administración Tributaria (SAT) <b>(Indispensables)</b>.</li></ul>

	Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, a domicilio (en forma particular), pasantías ni prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación mínima de 30 horas en cursos de Mecánica Básica Automotriz, realizada 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>• Disponibilidad inmediata</li> </ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

- Entrega de Medicamentos e Insumos Médicos a pacientes de la Sub Gerencia de Atención (PADOMI), en Distritos de Lima y Callao.
- Otros que señale la jefatura inmediata.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	De acuerdo a lo indicado en numeral 1. Objeto de la convocatoria.
Duración del contrato	Inicio : Mayo 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	11.04.2013	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 11.04.2013	OSPC - OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	26.04.2013 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

<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 29.04.2013 a las 10:00 horas	OSPC-GCPS
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	08.05.2013 a partir de las 16:30 horas En las marquesinas del lugar de inscripción.	OSPC
7	Evaluación de Conocimientos	09.05.2013 a partir de las 09:00 horas	OSPC-GCPS
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	09.05.2013 a las 13:00 horas	OSPC
9	Evaluación Personal	09.05.2013 a las 15:00 horas.	OSPC-GCPS
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	10.05.2013 a las 12:30 horas.	OSPC
11	Publicación del Resultado Final	10.05.2013 a las 12:30 horas.	OSPC
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del Contrato	15.05.2013	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) GCPS – Gerencia Central de Prestaciones de Salud  
(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.

<b>EVALUACIONES</b>		<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<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, 11 de Abril del 2013