

## AVISO DE CONVOCATORIA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA PARA LA SEDE CENTRAL

Código de Proceso: P.S. 032-SUP-SCENT-2013  
Órgano: Sede Central

- 1.- **OBJETO:** Cubrir temporalmente por suplencia el siguiente cargo para la Gerencia Central de Prestaciones Económicas y Sociales:

Cargo	Especialidad	Cantidad	Dependencia
Técnico de Servicio Administrativo y Apoyo	Contabilidad, Administración	01	Sub Gerencia de Normalización y Control/ Gerencia de Prestaciones Económicas

#### 2.- REQUISITOS 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](http://www.essalud.gob.pe) (link: Oportunidades Laborales).
- Presentar Curriculum Vitae documentado y foliado, detallando la formación adquirida, periodos y lugares donde se desarrolló la experiencia laboral, así como denominación, fechas y duración de los eventos de capacitación.
- Adjuntar copia simple del Documento Nacional 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.
- Contar con Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Disponibilidad inmediata.

#### **FORMACION**

- Presentar copia simple Título Técnico en Contabilidad, Administración o cuatro (04) ciclo profesional universitarios en las especialidades requeridas.

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

- Acreditar\* experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines al cargo, con posterioridad a la obtención del Título Técnico Profesional o cuatro (04) ciclos profesionales universitarios.  
Se considerará la Experiencia Laboral la efectuada bajo la 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 periodo que acredita. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad honorem, a domicilio, pasantías ni Prácticas.

#### **CAPACITACION**

- Acreditar\* capacitación mínima de 20 horas en cursos relacionados a Contabilidad o Administración, realizada a partir del año 2010 a la fecha.
- Manejo de Base de Datos.
- Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.

(\*) 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 EVALUACION CURRICULAR

La inscripción de postulantes se realizará el 13 y 14 de Junio del 2013, de 09:00 a 16:00 horas, en la Oficina de Administración Documentaria de la Secretaría General de EsSalud, ubicada en la Av. Arenales N° 1402 - Jesús María, Lima.

Los resultados de la evaluación curricular se publicarán el 18 de Junio del 2013 a las 16:00 horas, en la página Web y las marquesinas del lugar de inscripción. Las demás evaluaciones se llevarán a cabo a partir del día el 19 de Junio del 2013 a las 10:00 horas, lo que se hace de conocimiento para las previsiones del caso.

**NOTA:** Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, éstos presentarán la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada a la reincorporación del trabajador titular.

Lima, 05 de Junio de 2013