

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

SEDE CENTRAL-GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA

CODIGO DE PROCESO: P.S. 048-CAS-SCENT-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios del cargo siguiente:

Servicio	Especialidad	Código	Cantidad	Remuneración Mensual	Área Contratante
Profesional	Derecho	P2PRO	01	S/3,400.00	Gerencia de Adquisiciones

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Adquisiciones - Gerencia Central de Logística

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

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional de Abogado, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado (Indispensable).De preferencia, Especialización en Logística y/o Compras Estatales. (Deseable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia laboral en general, de los cuales deberá tener como mínimo un (01) año de experiencia en Entidades Públicas, en procesos de selección y/o seguimiento de la ejecución contractual en la gestión logística. (Indispensable)De preferencia, contar con experiencia como Miembro de Comité Especial en bienes, servicios y/u obras. (Deseable) <p>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.</p>

Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación o actualización en normas de Contratación del Estado mínima de 80 horas, realizadas a partir del año 2008 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) • Dominio del SEACE y sistemas logísticos (Indispensable).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Verificar el expediente de contratación y el contrato suscrito.
- Efectuar seguimiento, revisión y control de la etapa de ejecución contractual de los procesos de selección de bienes, servicios y obras.
- Realizar el seguimiento, evaluación y formulación de prestaciones adicionales, reducciones, ampliaciones, adelantos, contratos complementarios, entre otros.
- Realizar el seguimiento, evaluación y aplicación de penalidades.
- Realizar el seguimiento, verificación y ejecución de cartas fianzas.
- Asesorar y brindar apoyo legal a los Comités Especiales y ser parte de éstos en caso de designación.
- Otros que disponga la Gerencia de Logística o Gerencia de Programación.(según corresponda)

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 : Junio 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	23.05.2013	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 23.05.2013	OSPC - OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	07.06.2013 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 10.06.2013 a las 10:00 horas	OSPC-GCL
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	19.06.2013 a partir de las 16:30 horas En las marquesinas del lugar de inscripción y página Web institucional.	OSPC - OCTIC
7	Evaluación de Conocimientos	20.06.2013 a partir de las 10:00 horas	OSPC-GCL
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	20.06.2013 a las 16:00 horas	OSPC-OCTIC
9	Evaluación Personal	21.06.2013 a las 10:00 horas.	OSPC-GCL
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	21.06.2013 a las 16:00 horas.	OSPC-OCTIC
11	Publicación del Resultado Final	21.06.2013 a las 16:00 horas.	OSPC-OCTIC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	25.06.2013	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) GCL – Gerencia Central de Logística
(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
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.

Lima, 23 de Mayo del 2013