

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

SEDE CENTRAL-OFICINA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

CODIGO DE PROCESO: P.S. 059-CAS-SCENT-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios del cargo siguiente:

Servicio	Especialidad	Cantidad	Retribución mensual	Área contratante
Bachiller Profesional	Ingeniería Electrónica, Eléctrica, de Sistemas o Industrial	01	S/2,404.15	Instituto Nacional Cardiovascular
TOTAL		01		

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

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 y Resolución N° 050-GCGP-ESSALUD-2013 que modifican numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 050-GCGP-ESSALUD-2012 que modifican numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

BACHILLER PROFESIONAL

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Grado de Bachiller Profesional en Ingeniería Electrónica, Eléctrica, de Sistemas o Industrial. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo tres (03) años en soporte técnico de equipos informáticos, implementación, desarrollo, administración o configuración de equipos y sistemas relacionados a Tecnologías de Información y Comunicaciones, posterior a la obtención del Grado de Bachiller. (Indispensable) Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten

	documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem ni prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar como mínimo de 20 horas en cursos relacionados a redes de comunicaciones, sistemas operativos o cableado estructurado de datos y eléctrico a partir del año 2008 (Indispensables)
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo, Presentadores y Correo electrónico.(Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

BACHILLER PROFESIONAL

Principales funciones a desarrollar:

- a) Administrar y velar por la continuidad del soporte a los equipos y sistemas implementados en el Centro Asistencial, los cuales son los siguientes:
 - Relojes biométricos para el registro de asistencia.
 - Implementación del Sistema de "Directorio Activo"
 - Computadoras e Impresoras
 - Centro de Cómputo
 - Sistema de TV y Video
 - Sistema de Llamada de Enfermeras
 - Central Telefónica IP
 - Sistema de Perifoneo
 - Equipos de Comunicación
 - Cámaras de Seguridad.
- b) Llevar el control e inventario de los permisos y accesos a los distintos sistemas de información.
- c) Administración de Redes y Seguridad Informática en el Centro Asistencial.
- d) Realizar el diagnóstico oportuno de los sistemas de comunicaciones y realizar acciones para la solución inmediata.
- e) Configuraciones a las estaciones de trabajo o computadoras de acuerdo a requerimiento de los usuarios.
- f) Otras actividades que el Jefe de Soporte Informático designe con relación al soporte de las Tecnologías de Información.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE LOS CONTRATOS:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	División de Soporte Informático del Instituto Nacional Cardiovascular "Carlos Alberto Peschiera Carrillo"
Duración del contrato	Inicio : Julio de 2013 Término : Hasta el 30 de Setiembre del 2013
Remuneración mensual	Indicada en el Numeral 1, objeto de la convocatoria, según el servicio
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	17.06.2013	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 17.06.2013	OSPC – OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	03.07.2013, 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
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 04.07.2013	OSPC – OCTIC
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	05.07.2013 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	OSPC
7	Evaluación de Conocimientos	08.07.2013 a partir de las 11:00 horas	OSPC - OCTIC
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	08.07.2013 a las 16:00 horas	OSPC
9	Evaluación Personal	09.07.2013 a las 10:00 horas	OSPC - OCTIC
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	09.07.2013 a las 16:00 horas	OSPC
11	Publicación del Resultado Final	09.07.2013 a las 16:00 horas	OSPC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	A partir del 11.07.2013	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) OCTIC – Oficina Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones – Sede Central de EsSalud.
(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.

Los expedientes presentados no serán devueltos.

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, 17 de Junio de 2013.