

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

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

**SEDE CENTRAL-OFICINA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE  
INVERSIONES**

**CODIGO DE PROCESO: P.S. 095-CAS-SCENT-2013**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios del cargo siguiente:

Servicio	Especialidad	Código	Cantidad	Retribución mensual	Área contratante
Profesional	Administración, Economía o Ing. Industrial	PRO-01	02	S/. 6,500.00	Gerencia de Gestión de Contratos
	Economía o Ing. Económica	PRO -02	01	S/6,500.00	
Total			03		

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

Oficina Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones.

**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**

**ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"><li>Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Administración, Economía o Ingeniería Industrial, y Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado correspondiente a la profesión.</li><li>De preferencia, contar con Maestría en Administración y/o especialización en Proyectos de Inversión. <b>(Deseable)</b>.</li></ul>
Experiencia Laboral	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar como mínimo tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• De preferencia contar con experiencia en la elaboración, implementación, gestión y control de procesos logísticos y operaciones vinculados con el sector salud y/o en procesos empresariales o en promoción de la inversión público privada o afines. <b>(Deseable)</b></li> </ul> <p>Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, ni prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación mínima de 60 horas en temas afines a la profesión, realizadas a partir del año 2008 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• De preferencia contar con capacitación en gestión de procesos logísticos y operaciones. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo, Presentadores y Correo electrónico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>

### ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Economía o Ingeniería Económica, y Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado, correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable).</b></li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar como mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado, con posterioridad a la obtención del Título Profesional. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p>Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, ni prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación o actualización mínima de 60 horas en temas afines a la profesión, realizadas a partir del año 2008 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• De preferencia, contar con capacitación en estudios en proyectos de inversión. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo, Presentadores y Correo electrónico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>

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

#### ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL

Principales funciones específicas a desarrollar:

- a) Supervisar y controlar en el ámbito de su competencia profesional, la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones de los Contratos de Asociación Público privada, así como de los respectivos Contratos de Supervisión.
- b) Elaborar propuestas de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos referidos al control en la ejecución de los Contratos de APP.
- c) Evaluar y medir los indicadores de gestión contenidos en los Contratos de APP.
- d) Revisar y evaluar los informes emitidos por los Supervisores, dentro del ámbito de su competencia y en el marco de los Contratos de APP.
- e) Coordinar permanentemente los temas técnicos con los Supervisiones o asesores externos.
- f) Elaboración de informes técnicos y operacionales de los Contratos de APP.
- g) Participar en reuniones de coordinación con las áreas internas de ESSALUD, con los Supervisores y con las Sociedades Operadoras para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los Contratos.
- f) Realizar en el ámbito de su competencia otras funciones que le asigne la Gerencia de Gestión de Contratos.

#### **ECONOMIA O INGENIERÍA ECONÓMICA**

Principales funciones específicas a desarrollar:

- a) Supervisar y controlar en el ámbito de su competencia profesional, la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones de los Contratos de Asociación Público privada, así como de los respectivos Contratos de Supervisión.
- b) Elaborar propuestas de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos referidos al control en la ejecución de los Contratos de APP.
- c) Evaluar y medir los indicadores de gestión contenidos en los Contratos de APP.
- d) Revisar y evaluar los informes emitidos por los Supervisores, dentro del ámbito de su competencia y en el marco de los Contratos de APP.
- e) Coordinar permanentemente los temas técnicos con los Supervisiones o asesores externos.
- f) Elaboración de informes técnicos y operacionales de los Contratos de APP.
- g) Participar en reuniones de coordinación con las áreas internas de ESSALUD, con los Supervisores y con las Sociedades Operadoras para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los Contratos.
- f) Realizar en el ámbito de su competencia otras funciones que le asigne la Gerencia de Gestión de Contratos.

#### **IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Sede Central de ESSALUD- Oficina Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones
Duración del contrato	Inicio : Setiembre de 2013 Término: Hasta el 31 de Octubre del 2013 (Sujeto a Renovación)
Remuneración mensual	Según se detalla en el cuadro adjunto
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

#### **V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>		<b>FECHA Y HORA</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Aprobación de Convocatoria	27.08.2013	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC

3	Publicación en la página web institucional	A partir del 27.08.2013	OSPC – OCTIC
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	16.09.2013, 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
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 17.09.2013	OSPC - OCPGCI
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	26.09.2013 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	30.09.2013 a partir de las 10:00 horas	OSPC - OCPGCI
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	01.10.2013 a las 16:00 horas	OSPC
9	Evaluación Personal	04.10.2013 a las 10:00 horas	OSPC - OCPGCI
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	04.10.2013 a las 16:00 horas	OSPC
11	Publicación del Resultado Final	04.10.2013 a las 16:00 horas	OSPC
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del Contrato	A partir del 09.10.2013	Sub Gerencia 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) OCPGCI – Oficina Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión – 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 desapruaban. La Evaluación Curricular se desapruaba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desapruaba 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
<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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

Lima, 27 de Agosto del 2013