

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

SEDE CENTRAL-GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS

CODIGO DE PROCESO: P.S. 104-CAS-SCENT-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar el servicio del cargo siguiente:

Servicio	Especialidad	Cantidad	Retribución mensual	Área contratante
Profesional	Economía	01	S/. 3,400.00	Gerencia Central de Finanzas
Total		01		

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Contabilidad de Costos/Gerencia de Contabilidad/Gerencia Central de Finanzas.

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

PROFESIONAL EN ECONOMÍA

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en el servicio convocado, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado. (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo dos (02) años en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, con posterioridad a la Formación. (Indispensable).
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">Acreditar capacitación o actualización mínima de 30 horas afines al cargo en áreas administrativas, realizada a partir del año 2007 a la fecha. (Indispensable).

	<ul style="list-style-type: none"> De preferencia, contar con conocimientos en Costos (Deseable).
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 y Correo electrónico. (Indispensable). Con capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, con iniciativa, toma de decisiones, creatividad y responsabilidad (Indispensable). Excelente redacción para la preparación de informes (Indispensable).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PROFESIONAL EN ECONOMÍA

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar, analizar, controlar y realizar seguimiento a la información de Costos Unitarios Promedios (CUP) de los productos de salud que elaboren los Órganos Desconcentrados, Centros e Institutos Especializados.
- Extracción de Información del Sistema SAP R/3 y SES para el análisis financiero de los servicios hospitalarios.
- Apoyo en la elaboración de posibles acciones correctivas de Costos.
- Participar en la confección, implementación y seguimiento del nuevo Sistema de Costos.
- Apoyo en la evaluación y análisis de los criterios técnicos adoptados en la determinación de las tarifarias internas de EsSalud.
- Elaboración de informes sobre el grado de cumplimiento de las acciones planificadas, estableciendo los puntos críticos y emitiendo las recomendaciones pertinentes para la mejora de los procesos.
- Realizar otras funciones que coadyuven a la mejora de la gestión del área de Costos o actividades solicitadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Central de Finanzas
Duración del contrato	Inicio : Setiembre de 2013 Término : Hasta el 30 de Setiembre del 2013.(sujeto a renovación)
Remuneración mensual	Indicada en el 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	29.08.2013	OSPC – GCGP
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 29.08.2013	OSPC - OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	16.09.2013, De 09:00 a 13:00 horas, en la Oficina de	OSPC

		Administración Documentaria de la Secretaría General de ESSALUD, Av. Arenales N° 1402 - Jesús María, Lima.	
SELECCIÓN			
5	Evaluación del CV. u Hoja de Vida	A partir del 16.09.2013 a las 8:00 a.m.	OSPC
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	19.09.2013 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	20.09.2013 a partir de las 10:00 horas	OSPC – GCF
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	20.09.2013 a las 12:00 horas	OSPC
9	Evaluación Personal	20.09.2013 a las 15:00 horas.	OSPC -GCF
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	20.09.2013 a las 16:00 horas.	OSPC
11	Publicación del Resultado Final	20.09.2013 a las 16:30 horas.	OSPC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	23.09.2013	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) GCA – Gerencia Central de Aseguramiento
- (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:

- 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, 29 de Agosto de 2013