

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA  
SEDE CENTRAL**

**Código de Proceso de Selección: P.S. 005-SUP-SCENT-2014  
Órgano: Sede Central**

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por suplencia el siguiente cargo de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud:

CARGO	Especialidad	CODIGO DE CARGO	REMUNERACION MENSUAL	CANTIDAD	DEPENDENCIA
Profesional	Ingeniería Industrial	P2PRO	S/ 2,415.00 (*)	01	Oficina de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento e Inteligencia Sanitaria
<b>TOTAL</b>				<b>01</b>	

(\*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Bonificaciones diversas, así como Beneficios de Ley.

2. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Presentar Declaraciones Juradas (Formato 1, 2, 3 y 5) según modelo que deberán descargar 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 la 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 haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo.
- 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.
- Disponibilidad inmediata.

3. **REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS:**

**PROFESIONAL**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Ingeniería Industrial. Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilitación Profesional vigente. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• De preferencia contar con Maestría en Administración con mención en Gestión Empresarial. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o cargo con posterioridad a la obtención del Título Profesional. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p>Se considerará la experiencia laboral en Entidades</p>

	Públicas la efectuada bajo 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 período que acredita. No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación profesional o actividades de actualización afines a la profesión, en temas de planeamiento, proyectos y/o procesos con un mínimo de 50 horas, realizadas a partir del año 2010 a la fecha. <b>(Indispensable)</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 y correo electrónico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Motivo de Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cargo de confianza (Jefatura)</li> </ul>

**Nota:** La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada a la incorporación del trabajador titular.

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

##### PROFESIONAL

Principales funciones a desarrollar:

- a) Revisar, analizar y elaborar en concordancia con las Oficinas de Planeamiento de las Redes Asistenciales el Plan de Gestión de los Órganos Desconcentrados a nivel nacional.
- b) Elaborar los informes de evaluación del Plan de Gestión de los Órganos Desconcentrados a nivel nacional.
- c) Revisar, analizar y elaborar el documento de formulación y el Informe de evaluación de los Acuerdos de Gestión con los Órganos Desconcentrados a nivel nacional.
- d) Coordinar, revisar, analizar y elaborar los criterios de programación de las prestaciones de salud, con las áreas involucradas de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud.
- e) Brindar asistencia técnica a la Oficina de Planeamiento de las Redes Asistenciales.
- f) Diseñar un sistema de información para el control de los Planes de Gestión.
- g) Elaborar proyectos técnico normativos y otros relacionados con las funciones de la Oficina de Planeamiento.
- h) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- i) Ingresar y/o registrar en la computadora asignada por la Institución, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito, guardando estricta confidencialidad de las claves y niveles de acceso que se le hayan autorizado.
- j) Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla y realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne.

## 5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	20.03.2014	OSPC
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas	A partir del 20.03.2014	OSPC – OCTIC
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	26.03.2014 8:00 a 16:00 horas, en la Oficina de Administración Documentaria de la Secretaría General de ESSALUD, Av. Arenales N° 1402 - Jesús María, Lima.	OSPC
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 26.03.2014	OSPC-GCPS
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	31.03.2014 a partir de las 16:30 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	OSPC-OCTIC
6	Evaluación Psicotécnica	01.04.2014 a las 10:00 horas	OSPC
7	Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica	01.04.2014 a las 12:00 horas	OSPC
8	Evaluación de Conocimientos	01.04.2014 a las 14:00 horas	OSPC-GCPS
9	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	01.04.2014 a las 16:00 horas	OSPC-OCTIC
10	Entrevista Personal	02.04.2014 a partir de las 10:00 horas	OSPC-GCPS
11	Publicación de resultados de la Entrevista Personal	02.04.2014 a las 12:00 horas	OSPC-OCTIC
12	Publicación del Resultado Final	02.04.2014 a las 12:00 horas	OSPC-OCTIC
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
13	Suscripción del Contrato	Desde el 07.04.2014	Sub Gerencia de de Personal
14	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) Gerencia Central de Prestaciones de Salud

(v) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

## 6. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

- La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaproveban. La Evaluación Curricular se desaproveba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La evaluación psicotécnica es solo de carácter eliminatorio. La Evaluación de Conocimientos se desaproveba 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%	18	30
a.	Formación:			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
EVALUACIÓN DE PSICOTECNICA *				
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		50%	26	50
EVALUACIÓN PERSONAL		20%	11	20
PUNTAJE TOTAL		100%	55	100

(\*) 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.

- Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bonificación de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS en relación a los quintiles de pobreza, entre otros de acuerdo a Ley).

Lima, 20 de marzo del 2014