

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL PUNO

CODIGO DE PROCESO: P.S. 002 -CAS-RAPUN-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de los cargos siguientes:

Servicio	Cantidad	Retribución Mensual	Área Contratante
Técnico Administrativo	05	1,813.00	Oficina de Aseguramiento Sucursal Puno Sub Gerencia de Sucursales de Aseguramiento Gerencia de Plataforma de Aseguramiento
Técnico Administrativo	04	1,813.00	Agencia de Seguros Juliaca Oficina de Aseguramiento Sucursal Puno Sub Gerencia de Sucursales de Aseguramiento Gerencia de Plataforma de Aseguramiento
TOTAL			09

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Red Asistencial Puno.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Puno.

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° 1106-GCGP-OGA-EsSALUD-2011, que incorporan los literales t) y w) al numeral 3 de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 050-GCGP-OGA-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 DE LOS PUESTOS

TECNICOS ADMINISTRATIVOS

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Diploma o Constancia de Egresado de Instituto Superior en Administración, Contabilidad, Marketing, excepto computación e informática; o equivalente a dos (02) ciclos profesionales universitarios en Administración, Contabilidad, Ciencias de la Comunicación, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado. (Indispensable)De preferencia, contar con experiencia en atención al sector salud. (Deseable).
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos en Procedimientos Administrativos.Capacitación en temas de atención al cliente (Deseable).

	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación o Actividades de actualización acreditadas afín al cargo en áreas administrativas, equivalentes a 30 horas 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 y Correo Electrónico (Indispensables).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

TECNICO ADMINISTRATIVO

Principales funciones específicas a desarrollar:

- Registrar a los asegurados titulares y derechohabientes, así como evaluar y emitir las acreditaciones complementarias.
- Evaluar los seguros potestativos, agrarios y regulares de acuerdo a la normatividad vigente.
- Revisar los registros de los asegurados adscritos.
- Archivar, custodiar, entregar, seguir y apoyar en administrar la documentación de la Oficina.
- Garantizar la integridad y confiabilidad de la información manteniendo el uso personal, intransferible y confiabilidad de la contraseña de acceso a los sistemas informáticos de aseguramiento.
- Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE ASEGURAMIENTO SUCURSAL PUNO Red Asistencial Puno
Duración del contrato	Inicio: Abril del 2013 Término: 31 de Mayo del 2013 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	Indicado en el Numeral 01

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	AGENCIA DE SEGUROS JULIACA OFICINA DE ASEGURAMIENTO SUCURSAL PUNO Red Asistencial Puno
Duración del contrato	Inicio: Abril del 2013 Término: 31 de Mayo del 2013 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	Indicado en el Numeral 01

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de Convocatoria y envío a portal WEB	21-03-2013	DRRHH
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	DRRHH
3	Inscripción o presentación de la hoja de vida debidamente documentada	09-04-2013 08:00 a 14:00 horas, en el Área de Trámite Documentario (mesa de partes) de la Red Asistencial Puno, ubicado en la AV. Laykakota N° 111 – Puno.	DRRHH
SELECCIÓN			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida.	10 y 11-04-2013	DRRHH
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida.	12-04-2013 (08:00 Hrs.)	DRRHH
6	Evaluación Psicotécnica.	15-04-2013 (11:00 Hrs.)	DRRHH
7	Publicación de Resultados Evaluación Psicotécnica.	16-04-2013 (08:00 Hrs.)	DRRHH
8	Evaluación de Conocimientos.	17-04-2013 (11:00 Hrs.)	DRRHH

9	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos.	18-04-2013 (08:00 Hrs.)	DRRHH
10	Evaluación Personal.	19-04-2013 (09:00 Hrs.)	DRRHH
11	Publicación de resultados de Evaluación Personal.	19-04-2013 (16:00 Hrs.)	DRRHH
12	Publicación del Resultado Final.	19-04-2013	DRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	22-04-2013	DRRHH
12	Registro del Contrato	22-04-2013	

V- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- (i) El cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
(ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la División de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.
(iii) OSPC-Oficina de Selección, Promoción y Carrera – GCGP – Sede Central de EsSalud.
(iv) DRRHH – División de Recursos Humanos de la Red Asistencial donde postula.
(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 MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR (Hoja de Vida)	30%		30
A Formación			
B Experiencia Laboral			
C Capacitación			
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	50%	26	50
EVALUACION 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.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 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.
- Documentación adicional**
 - Solicitud de Inscripción (Formato 1-CAS), Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 4 de corresponder 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 de 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

- 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.
- 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.