

**AVISO DE CONVOCATORIA**
**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
PARA LA SEDE CENTRAL**
**Código de Proceso: P.S. 056-PVA-SCENT-OCAJ-2010  
Órgano: Sede Central**
**1.- OBJETO:** Cubrir mediante contrato a plazo fijo los siguientes cargos para la Oficina Central de Asesoría Jurídica:

Cargo	Especialidad	Código de Cargo	Cantidad	Dependencia
Profesional	Derecho	P2PRO-01	01	Sub Gerencia de Asesoría Jurídica Derecho Civil, constitucional y Laboral
		P2PRO-02	01	Sub Gerencia Asesoría Jurídica, Derecho Penal y de Prevención de Delitos
Auxiliar Administrativo		A1AAA	01	Gerencia de Asuntos Administrativos

**2.- REQUISITOS:**
**2.1 REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Presentar Solicitud de Inscripción para el cargo al que postula y Declaraciones Juradas según modelo, que deberán descargarse de la página Web: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Oportunidades Laborales, Formatos N° 1, 2 y 3).
- Presentar Curriculum Vitae documentado, detallando la formación adquirida, periodos y lugares donde se desarrolló la experiencia laboral, así como 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, excepto los contratados por suplencia.
- Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo, y Correo electrónico y conocimiento de herramientas Office.
- Disponibilidad inmediata.

**2.2 REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS:**
**PROFESIONAL (P2PRO-01):**
**FORMACIÓN**

- Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Derecho.
- Constancia de Colegiatura y Constancia de Habilitación Profesional vigente.

**EXPERIENCIA LABORAL**

- Acreditar\* experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título Profesional.

**CAPACITACION**

- Acreditar\* capacitación mínima de 30 horas afines a la profesión, realizada desde el año 2005 a la fecha.

**PROFESIONAL (P2PRO-02):**
**FORMACIÓN**

- Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Derecho.
- Constancia de Colegiatura y Constancia de Habilitación Profesional vigente.

**EXPERIENCIA LABORAL**

- Acreditar\* experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión, de los cuales como mínimo deberá sustentar tres (03) meses de desempeño en el área Jurisdiccional (Ministerio Público, Poder Judicial y/o Ministerio o Procuradurías) con posterioridad a la obtención del Título Profesional.

**CAPACITACION**

- Acreditar\* capacitación mínima de 30 horas afines a la profesión, realizada desde el año 2008 a la fecha.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A1AAA):**
**FORMACIÓN**

- Presentar copia simple de Certificados de Educación Secundaria Completa.

**EXPERIENCIA LABORAL**

- Acreditar\* experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo, en áreas administrativas del sector público o privado, con posterioridad a los estudios de formación.

**CAPACITACION**

- Acreditar\* capacitación mínima de 20 horas en temas afines a la profesión en áreas administrativas, realizada desde el año 2005 a la fecha.
- De preferencia capacitación en Derecho Administrativo, mínimo de 20 horas, realizada desde el año 2005 a la fecha.

(\*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.

### **3.- LUGAR Y FECHA DE INSCRIPCION – RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR:**

La inscripción de los postulantes se realizará el 07 de Setiembre del 2010, de 09:00 a 13:00 horas, en la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría General de EsSalud, sito en Av. Arenales N° 1402 (Edificio Lima) – Jesús María.  
Los resultados de la evaluación curricular se publicarán el 09 de Setiembre de 2010, a las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción.

**NOTA:** Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria.  
El postulante seleccionado podrá ser incorporado y/o desplazado a otra dependencia, dependiendo de las necesidades de servicio.  
El Proceso de Selección estará sujeto a la necesidad de cobertura de plaza y a los efectos de implementación de la Ley 27803.

Lima, 02 de Setiembre de 2010