

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

**Código de Proceso de Selección: P.S. 010-SUP-SCENT-2014  
Órgano: Sede Central**

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por suplencia el siguiente cargo de la Gerencia Central de Gestión de las Personas:

CARGO	Especialidad	CODIGO DE CARGO	REMUNERACION MENSUAL	CANTIDAD	DEPENDENCIA
Profesional	Ciencias de la Comunicación	P2PRO	S/ 2,415.00 (*)	01	Oficina de Selección Promoción y Carrera
<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 Ciencias de la Comunicación. Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilitación Profesional vigente. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o cargo con posterioridad a la obtención del Título Profesional. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Contar con experiencia como Community Manager en la publicación de contenidos en las Redes Sociales, así como el seguimiento y monitoreo respectivo (número de votos, número de comentarios, las veces que se comparte el contenido, etc) identificando a su público</li> </ul>

	<p>objetivo actual y potencial. <b>(Indispensable)</b></p> <p>Se considerará la experiencia laboral en Entidades 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.</p> <p>No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación mínima de 30 horas en el desempeño de funciones afines al cargo, realizada a partir del año 2008 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• De preferencia contar con actualización relativa a la gestión de contenidos en las redes sociales (Community Management)</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) Efectuar la publicación de información en las redes sociales relativa a procesos de selección de personal a convocarse, difusión de información relevante correspondiente a convocatorias estratégicas relativas a cargos de difícil cobertura y/o reclutamiento para posiciones de tipo ejecutivo, entre otras.
- b) Realizar seguimiento y monitoreo respectivo de las publicaciones realizadas (número de votos, número de comentarios y las veces que se comparte el contenido, etc), identificando a su público objetivo actual y potencial.
- c) Atención de manera verbal o escrita, tanto al cliente interno como externo, en sus consultas o reclamos sobre la ejecución de los diferentes procesos ejecutados por el área.
- d) Efectuar otras funciones que la Gerencia Central de Gestión de las Personas le encarguen en el ámbito de su competencia.
- e) Difusión de los procesos de selección en las diferentes bolsas de trabajo de universidades e institutos especializados a nivel nacional.
- f) Apoyar en el monitoreo de los procesos de selección de personal (contratación directa y CAS) acorde con la normativa vigente.
- g) Apoyo en el proceso de revisión de expedientes en los procesos de promoción de personal.
- h) Apoyo en la elaboración de los informes finales de los procesos de selección.

## 5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	24.03.2014	OSPC
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas	A partir del 24.03.2014	OSPC – OCTIC
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	02.04.2014 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 02.04.2014	OSPC
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	07.04.2014 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	08.04.2014 a las 10:00 horas	OSPC
7	Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica	08.04.2014 a las 12:00 horas	OSPC
8	Evaluación de Conocimientos	08.04.2014 a las 14:00 horas	OSPC
9	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	08.04.2014 a las 16:00 horas	OSPC
10	Entrevista Personal	09.04.2014 a partir de las 10:00 horas	OSPC
11	Publicación de resultados de la Entrevista Personal	09.04.2014 a las 12:00 horas	OSPC-OCTIC
12	Publicación del Resultado Final	09.04.2014 a las 12:00 horas	OSPC-OCTIC
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
13	Suscripción del Contrato	Desde el 10.04.2014	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 Gestión de las Personas  
(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, 24 de marzo del 2014