

AVISO DE CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA PARA LA SEDE CENTRAL

Código de Proceso de Selección: P.S. 009-SUP-SCENT-2014
Órgano: Sede Central

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

CARGO	CODIGO DE CARGO	REMUNERACION MENSUAL	CANTIDAD	DEPENDENCIA
ASISTENTE SOCIAL	P2ASS	S/. 2,415	01	Gerencia de Prestaciones Sociales / Sub Gerencia de Protección al Adulto Mayor

(*) 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 (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:

ASISTENTE SOCIAL

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Asistente o Trabajador Social. (Indispensable)• Presentar copia simple de la constancia vigente de encontrarse colegiado(a) y habilitado(a) y, RESOLUCIÓN del SERUMS, correspondiente a la profesión. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o cargo con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable) Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación del SERUMS y 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.

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Capacitación	• Acreditar capacitación mínima de 30 horas en actividades afines al cargo, realizada a partir del año 2008. (Indispensable)
Conocimientos complementarios	• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable)
Motivo de Contratación	• Desempeño de cargo de confianza

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

ASISTENTE SOCIAL (P2ASS)

Principales funciones a desarrollar:

- Dirigir, planificar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos gerontológicos sociales que se desarrollen en el Centro del Adulto Mayor.
- Administrar el Centro del Adulto Mayor en concordancia con la normatividad vigente.
- Elaborar el plan y presupuesto anual de actividades del centro, evaluar su ejecución, en función de los objetivos y normatividad institucional.
- Brindar asesoramiento técnico a los profesores encargados del desarrollo de los talleres y monitorear el desarrollo de los mismos.
- Desarrollar acciones de análisis y diagnóstico situacional que promuevan la mejora continua de la calidad de los servicios sociales que brinda el Centro del Adulto Mayor.
- Realizar mejoras continuas de los servicios del Centro del Adulto Mayor a su cargo.
- Coordinar con las dependencias de la institución y otras entidades públicas y privadas las acciones de bienestar y promoción social del adulto mayor.
- Digitar y procesar la información estadística de población y de actividades. Emitir reportes y elevar informe a la Sub Gerencia de protección del Adulto Mayor.
- Realizar otras funciones inherentes al cargo.

5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	26 de marzo de 2014	OSPC-GCL
CONVOCATORIA			
2	Publicación en la página web institucional y marquesinas informativas	A partir del 26 de marzo de 2014	OSPC
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	Del 01 al 03 de abril de 2014, en la Oficina de Administración Documentaria de la Secretaría General de ESSALUD, Av. Arenales N° 1402 - Jesús María, Lima.	OSPC- Oficina de Administración Documentaria
SELECCIÓN			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 04 de abril de 2014	OSPC
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	07 de abril de 2014 a las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	OSPC-OCTIC

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
6	Evaluación Psicotécnica	09 de abril de 2014 a las 10:00 horas	OSPC
7	Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica	09 de abril de 2014 a las 15:00 horas	OSPC-OCTIC
8	Evaluación de Conocimientos	10 de abril de 2014 a las 10:00 horas	OSPC
9	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	10 de abril de 2014 a las 15:00 horas	OSPC-OCTIC
10	Entrevista Personal	Del 11 al 14 de abril de 2014 a partir de las 09:30 horas, según rol	OSPC
11	Publicación de resultados de la Entrevista Personal	14 de abril de 2014 a partir de las 15:00 horas	OSPC-OCTIC
12	Publicación del Resultado Final		
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	Desde el 15 de abril de 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.

6. DE LAS ETAPAS 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%	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).

- Con relación al puntaje establecido en las Normas Vigentes sobre el lugar de realización del SERUMS dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES, el criterio a aplicarse es el siguiente:

Ubicación según FONCODES	Bonificación sobre puntaje final
Quintil 1	15%
Quintil 2	10%
Quintil 3	5%
Quintil 4	2%
Quintil 5	0%

Lima, 26 de marzo de 2014