

## AVISO DE CONVOCATORIA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA PARA LA SEDE CENTRAL

**Código de Proceso de Selección: P.S. 003-SUP-SCENT-2014**  
**Órgano: Sede Central**

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

CARGO	ESPECIALIDAD	CODIGO DE CARGO	REMUNERACION MENSUAL	CANTIDAD	DEPENDENCIA
PROFESIONAL	Derecho	P2PRO-01	S/. 2,415	01	Gerencia de Programación
PROFESIONAL	Ingeniería de Sistemas	P2PRO-02	S/. 2,415	01	
<b>TOTAL</b>				<b>02</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 EN DERECHO (P2PRO-01)**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Derecho. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Presentar copia simple de la constancia de colegiatura y habilitación profesional vigente. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Presentar copia simple del Certificado vigente del OSCE. <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 al cargo, con posterioridad al Título. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p>Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas 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.</p> <p>No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas.</p>

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Capacitación	• Acreditar capacitación mínima de 80 horas lectivas en la normatividad de contrataciones del Estado, a partir del año 2012 <b>(Indispensable)</b>
Conocimientos complementarios	• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo, presentadores y correo electrónico. <b>(Indispensable)</b>
Motivo de Contratación	• Encargo jefatural.

#### PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SISTEMAS (P2PRO-02)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Presentar copia simple de la constancia de colegiatura y habilitación profesional vigente. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Presentar copia simple del Certificado vigente del OSCE. <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 al cargo, con posterioridad al Título. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p>Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas 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.</p> <p>No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas.</p>
Capacitación	• Acreditar capacitación mínima de 80 horas lectivas en la normatividad de contrataciones del Estado, a partir del año 2012 <b>(Indispensable)</b>
Conocimientos complementarios	• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo, presentadores y correo electrónico. <b>(Indispensable)</b>
Motivo de Contratación	• Encargo jefatural.

**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 EN DERECHO (P2PRO-01)

Principales funciones a desarrollar:

- Analizar los dispositivos legales y elaborar, proponer e implementar normas internas, así como evaluar la aplicación de las mismas en los procesos de programación, haciendo cumplir la normatividad vigente de Essalud.
- Participar en el desarrollo del diagnóstico, planificación y elaboración de actividades inherentes a la programación de necesidades de bienes y servicios.
- Registrar y mantener actualizada la información legal correspondiente a los procesos de programación, así como elaborar reportes y estadísticas.
- Efectuar en el ámbito de su competencia, otras actividades que le asigne el Jefe inmediato.

## PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SISTEMAS (P2PRO-02)

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar con los usuarios los plazos para la programación de necesidades y los requisitos técnicos mínimos del expediente de contratación para inicial el proceso logístico.
- Seguimiento y monitoreo del abastecimiento de las Redes Asistenciales a nivel nacional.
- Analizar consumos históricos para determinar tendencias de consumo de bienes y servicios.
- Proponer normas y procedimientos técnicos en el área de su competencia.
- Efectuar en el ámbito de su competencia, otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

### 5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	27 de marzo de 2014	OSPC-GCL
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación en la página web institucional y marquesinas informativas	A partir del 27 de marzo de 2014	OSPC
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	Del 03 al 04 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
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 07 de abril de 2014	OSPC
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	08 de abril de 2014 a las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	OSPC
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 16:00 horas	OSPC-OCTIC
12	Publicación del Resultado Final		

<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
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 desaproveban. La Evaluación Curricular se desaproveba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. 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.

<b>EVALUACIONES</b>		<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)</b>		<b>30%</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
a.	Formación:			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
<b>EVALUACIÓN DE PSICOTECNICA *</b>				
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>50%</b>	<b>26</b>	<b>50</b>
<b>EVALUACIÓN PERSONAL</b>		<b>20%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>55</b>	<b>100</b>

- (\*) 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, 27 de marzo de 2014