

AVISO DE CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA SEDE CENTRAL

Código de Proceso: P.S. 047-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	ESPECIALIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL	CANTIDAD	DEPENDENCIA
Profesional	Contabilidad	S/. 2,415.00	01	Sub Gerencia de Normalización y Control / Gerencia de Prestaciones Económicas / Gerencia Central de Prestaciones Económicas y Sociales
TOTAL			01	

(*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Bonificaciones diversas, así como Beneficios de Ley.

2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Presentar Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3 y 5) según modelo que deberán descargar de la página Web: www.essalud.gob.pe (link: Oportunidades Laborales).
- Presentar Currículum Vitae documentado y **foliado**, detallando la formación adquirida, períodos 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 (D.N.I.) 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 deberán adjuntar el documento que acredite tal condición al momento de la inscripción.
- Disponibilidad inmediata.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Contabilidad y de la Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado. (Indispensable)
Experiencia Laboral	• 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 Universitario en Contabilidad. (Indispensable) Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la obtención del Título Profesional Universitario en Contabilidad y la efectuada bajo la 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 periodo que acredita. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, Pasantías ni prácticas.
Capacitación	• Acreditar* actividades de capacitación afines a la profesión, como mínimo de 30 horas realizadas a partir del año 2010 a la fecha. (Indispensable)
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	• Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, presentadores, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable) • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Motivo de Contratación	• Suplencia por 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 reincorporación del trabajador titular.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar los planes y programas de supervisión de las Prestaciones Económicas a nivel nacional.
- Proponer y evaluar los indicadores de gestión y estándares de gestión de los diversos procesos relativos a la actividad de Prestaciones Económicas.
- Coordinar permanentemente con las Unidades de Prestaciones Económicas a fin de que estas desarrollen sus labores, en concordancia con las normas y procedimientos institucionales, así como con calidad, eficiencia y oportunidad.
- Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el otorgamiento de las Prestaciones Económicas, por parte de las Unidades Operativas, en base a metodologías de trabajo aprobadas por la Sub Gerencia de Normalización y Control.
- Control muestral por emisión del comportamiento de las Prestaciones Económicas, en base a indicadores de Producción.
- Coordinar con las Oficinas de Prestaciones Económicas del ámbito nacional, el correcto de las opciones centralizadas autorizadas para el Menú Mantenimiento del Sistema de Subsidios (SIA).
- Absolución de consultas técnicas sobre otorgamiento de Prestaciones Económicas y Sistema Informático de Subsidio a nivel nacional.
- Capacitar y difundir sobre la aplicación operativa de las normas de Prestaciones Económicas en el ámbito nacional.
- Elaborar y presentar los informes resultantes de las acciones de supervisión, para las acciones correspondientes.
- Evaluación y registro en el Sistema Informático de Subsidios de los expedientes que no fueron ingresados en la fecha de Recepción.
- Realizar en el ámbito de su competencia otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Normalización y Control.

5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	08 de Mayo de 2014	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC
CONVOCATORIA			
3	Publicación en la página Web institucional	A partir del 08 de Mayo de 2014	OSPC – GCPEyS - OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	14 de Mayo de 2014, de 08:30 a 16:00 horas, en la Oficina de Administración Documentaria de la Secretaría General de EsSalud, Av. Arenales N° 1402 - Jesús María, Lima.	OSPC - GCPEyS
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 15 de Mayo de 2014, de 08:30 a 17:00 horas	OSPC - GCPEyS
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	19 de Mayo de 2014 a partir de las 16:30 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	OSPC
7	Evaluación Psicotécnica	21 de Mayo de 2014 a partir de las 09:00 horas	OSPC - GCPEyS
8	Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica	21 de Mayo de 2014, a las 10:30 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	OSPC
9	Evaluación de Conocimientos	21 de Mayo de 2014, a las 11:00 horas	OSPC - GCPEyS
10	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	21 de Mayo de 2014, a las 12:30 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	OSPC
11	Evaluación Personal	22 de Mayo de 2014, a partir de las 11:00 horas	OSPC - GCPEyS
12	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	22 de Mayo de 2014 a las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	OSPC
13	Publicación del Resultado Final		OSPC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	26 de Mayo de 2014	Sub Gerencia de Personal
15	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) GCPEyS – Gerencia Central de Prestaciones Económicas y Sociales.

(v) OCTIC – Oficina Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

(vi) 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 desaprueban. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el

Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicotécnica, es sólo de carácter eliminatorio. 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 PSICOTÉCNICA				
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 validación 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, 08 de Mayo de 2014