

**AVISO DE CONVOCATORIA N°03-2021 NEC ESSALUD**

**1. CONVOCATORIA**

A partir del 08 de Abril del 2021.

**2. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO Y DECLARACIONES JURADAS.**

Hasta el 12 de Abril de 2021, al siguiente correo: [convocatorialocadores.essalud@nec.pe](mailto:convocatorialocadores.essalud@nec.pe)

**3. EVALUACIÓN CURRICULAR**

Del 13 al 14 de Abril del 2021

**4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA**

16 de abril del 2021.

A los participantes aptos para la entrevista, se le remitirá el link para establecer la conexión al aplicativo a través de correo electrónico del postulante, con tres (3) horas de anticipación.

**5. ENTREVISTAS DE LOS PARTICIPANTES SELECCIONADOS.**

19 de Abril del 2021, a través del aplicativo informático ZOOM.

**6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

En la página web de FONCODES, el 20 de Abril 2021.

**7. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DEL LOCADOR DE SERVICIOS SELECCIONADOS.**

El 21 de abril de 2021 de las 10.00 hasta 13.00 horas.

**8. LOCADORES DE SERVICIOS REQUERIDOS**

CODIGO	SERVICIO REQUERIDO	SEDE	TÉRMINO DE REFERENCIA	
01	INSPROV	(01) Inspector de proveedores	Lima	Anexo N°1

**9. PRESENTACIÓN**

Los participantes deberán presentar su curriculum vitae documentado, **de preferencia en formato PDF**, el cual deberá ser remitido a la siguiente dirección electrónica: [convocatorialocadores.essalud@nec.pe](mailto:convocatorialocadores.essalud@nec.pe), indicando en el asunto el código del servicio y sede a la que está postulando.

**El curriculum vitae debe contener:**

- Documentación de los requisitos académicos según el perfil solicitado**
- Documentación de la experiencia laboral según el perfil solicitado, con fecha de emisión posterior a la fecha de obtención del título o grado requerido en el perfil.**

Asimismo, deberá completar, firmar y adjuntar al curriculum vitae, las siguientes declaraciones juradas:

- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Formato N°1).
- Declaración jurada de no tener sanciones administrativas en el ámbito público ni privado (Formato N°2).
- Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el estado (Formato N° 03).
- Declaración de no tener relación de parentesco con integrantes del NEC, integrantes del Equipo Técnico Administrativo del NEC, Representantes Legales de proveedores de insumos NEC, Representantes Legales de MYPE participantes en el proceso de adquisición de mobiliario hospitalario para las redes asistenciales a cargo de EsSALUD, Representantes de los sectores involucrados en el proceso de adquisición de bienes para el Seguro Social de Salud (Formato N°04).
- Declaración jurada de datos del postulante (Formato N°5).

Lima, 08 de Abril del 2021

**COMITÉ DE SELECCIÓN DEL NEC ESSALUD**



**ANEXO N°01**

**INSPECTOR DE PROVEEDORES.**

**Prestación General.**

Realizar el control y seguimiento de la provisión de insumos principales y menores en representación del Núcleo ejecutor de Compras, realizando la inspección física de las plantas de proveedores, a fin de determinar el abastecimiento oportuno, los volúmenes y la calidad de los insumos entregados; dar a conocer problemas de calidad de insumos principales y menores que afecten la calidad del producto final. Presta sus servicios en observancia a los Términos de Referencia y depende jerárquicamente del Inspector General del Núcleo Ejecutor. Sus servicios concluirán al término de la entrega de los insumos por parte de los proveedores de las MYPE.

**Prestaciones Específicas.**

1. Proponer a la Inspectoría General el Instructivo para la evaluación y selección de las propuestas de los proveedores de materia prima y otros insumos.
2. Elaborar el cronograma de entregas de Insumos principales y menores
3. Monitorear la producción de los insumos según las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico.
4. Monitorear las visitas y el seguimiento a los proveedores de Insumos en sus respectivas plantas a fin de verificar la producción de los insumos principales y menores, de acuerdo con el cronograma establecido.
5. Gestionar las pruebas de ensayo de los insumos en los laboratorios acreditados en INDECOPI, de las muestras obtenidas durante el proceso de fabricación, en un número de veces que lo determine el Inspector General, para su posterior remisión a FONCODES.
6. Realizar visitas a las plantas y almacenes de las empresas proveedoras, con la finalidad de tomar muestras aleatorias del proceso productivo de insumos y verificar los niveles de stock.
7. Informar el nivel de avance de entregas de cada proveedor.
8. Evaluar y proponer alternativas de solución en casos de escasez de materia prima o insumos o incumplimiento de los proveedores.
9. Elaborar un Informe sobre los resultados de la producción, entrega/recepción de los insumos principales y menores.
10. Monitorear la actualización de los aplicativos informáticos y el ingreso oportuno de la información por parte de los locadores a su cargo.
11. Otras que le encargue el Inspector General, relativas a su área de actividad.



**Perfil del Locador**

1. Titulado en Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica o carreras afines.
2. Experiencia profesional no menor a cinco (05) años en entidades públicas o privadas.
3. Experiencia no menor a cuatro (04) años en el sector metal mecánica
4. De preferencia, con experiencia en programas de asistencia técnica a MYPE.
5. Conocimiento de control de calidad, normalización, buenas prácticas de manufactura y procesos productivos
6. Dominio de programas informáticos a nivel de usuario (Word, Excel, Power Point). Dicho requisito no necesita acreditación, será verificada en la entrevista personal.



7. Proactivo, con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y dispuesto a trabajar bajo presión. Dichas competencias serán verificadas en la entrevista personal
8. No tener sanciones en el ámbito público o privado.
9. No tener antecedentes judiciales, penales ni policiales.

**Plazo de Contrato**

Dos (2) meses

**Honorario Profesional mensual**

S/. 7,000.00

**Modalidad Contractual**

Locación de servicios

**Lugar de trabajo**

Sede Lima



**FORMATO N°1**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES**

Yo, ..... identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en .....,  
..... provincia de ..... departamento de .....;  
declaro bajo juramento que No tengo ningún antecedente penal ni judicial.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que  
compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.



\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos : \_\_\_\_\_  
DNI N° \_\_\_\_\_



Huella Digital

FECHA:



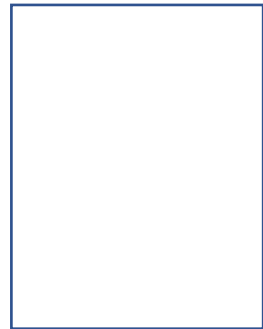
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN  
EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO NI PRIVADO**

Yo, ..... identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en ..... provincia de ..... departamento de ..... declaro bajo juramento que No sanciones en el ámbito del sector público ni privado.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.



\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos : \_\_\_\_\_  
DNI N° \_\_\_\_\_



Huella Digital

FECHA:

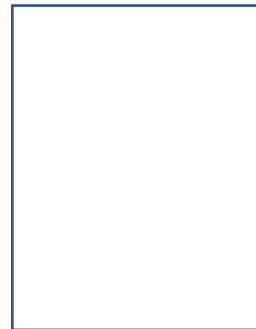


**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Yo,..... identificado con DNI N° .....,  
con domicilio legal en ..... provincia de  
..... departamento de .....; declaro bajo juramento que No estar impedido para  
contratar con el Estado.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que  
compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos : \_\_\_\_\_  
DNI N° \_\_\_\_\_



Huella Digital



FECHA:



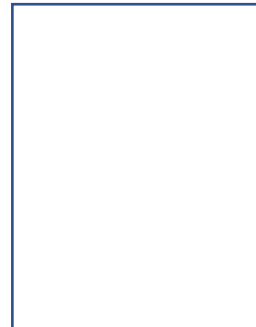
**FORMATO N°4**

**DECLARACIÓN DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO CON INTEGRANTES DEL NEC, INTEGRANTES DEL EQUIPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL NEC, REPRESENTANTES LEGALES DE PROVEEDORES DE INSUMOS DEL NEC, REPRESENTANTES LEGALES DE MYPE PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO HOSPITALARIO PARA LAS REDES ASISTENCIALES A CARGO DE ESSALUD, REPRESENTANTES DE LOS SECTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL SEGURO SOCIAL DE SALUD**

Yo, ..... identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en ..... provincia de ..... departamento de ..... declaro bajo juramento no tener relación de parentesco con integrantes del NEC, integrantes del equipo técnico administrativo del NEC, representantes legales de proveedores de insumos del NEC, representantes legales de MYPE participantes en el proceso de adquisición de mobiliario hospitalario para las redes asistenciales a cargo de EsSALUD, Representantes de los sectores involucrados en el proceso de adquisición de bienes para el Seguro Social de Salud.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI N° \_\_\_\_\_



Huella Digital



FECHA:



**FORMATO N°5**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

Señores

**NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS DE PARA EL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD  
CONVOCATORIA N°03-2021-NEC ESSALUD**

Presente.-

El que se suscribe, ....., identificado con DNI N°  
....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la  
verdad:

DOMICILIO:			
RUC:		TELÉFONO (S):	

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo Electrónico del Postulante:
------------------------------------

Asimismo, autorizo que se notifiquen al correo electrónico los resultados de la evaluación curricular, la entrevista personal y la suscripción del contrato, así como cualquier otra información que sea relevante para el proceso de convocatoria de personal. Así también, me comprometo a brindar confirmación a dichos correos en un plazo no mayor a un (1) día hábil.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA :



.....  
Firma, Nombre y Apellidos



### DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Los procesos de evaluación y selección de los servicios profesionales para el Núcleo Ejecutor de Compra para el Seguro Social de Salud estarán a cargo de un Comité de Selección, conformado por el presidente, tesorero y secretario del Núcleo Ejecutor, debiéndose seleccionar a los postulantes que cumplan en estricto, con el perfil requerido y como resultado de una evaluación de no menos de tres (03) propuestas. De contar con una (01) sola propuesta válida, luego de la evaluación curricular, el Comité de Selección determinará la continuación del proceso con la siguiente Etapa.

Los procesos de selección deberán considerar necesariamente las siguientes etapas:

- a. Convocatoria: A través de la página web de FONCODES y del NEC
- b. Calificación: Debiéndose tener en cuenta los siguientes factores de evaluación y puntajes:
  - Currículum vitae (cumplimiento del perfil) : Hasta 60 puntos.
  - Entrevista personal : Hasta 40 puntos.
  - Total : 100 puntos

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>I. EVALUACIÓN DEL CV (*)</b>	<b>60%</b>		
Requisitos académicos	20%	15 puntos	20 puntos
Experiencia Laboral	40%	25 puntos	40 puntos
<b>PUNTAJE</b>		<b>40 puntos</b>	<b>60 puntos</b>
<b>II. ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>		

(\*) Se deberá evaluar en primera instancia el cumplimiento o no de los requisitos del perfil, para luego evaluar los factores.

ENTREVISTA PERSONAL	PESO	PUNTAJE
1. Comunicación Efectiva	25%	0 a 10 Puntos
2. Conocimiento del Puesto/dominio temático	30 %	0 a 12 Puntos
3. Capacidad de trabajo en Equipo	15 %	0 a 06 Puntos
4. Creatividad, proactividad, diligencia y responsabilidad	15 %	0 a 06 Puntos
5. Conocimiento en Office	15%	0 a 06 Puntos
<b>Puntaje Total</b>	<b>100%</b>	<b>40 puntos Max</b>

### DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

A través de las Páginas Web de FONCODES y en el del Núcleo Ejecutor.

Se seleccionará al postulante que obtenga un puntaje no menor de 80 puntos, procediéndose con la respectiva suscripción del contrato de locación de servicio por el período indicado en la convocatoria que se efectúe, plazo que podrá ampliarse con la suscripción de adendas si la prestación es necesaria y en base a la evaluación del desempeño del locador por parte del presidente, de acuerdo con lo establecido en sus funciones específicas señaladas en el Manual de Ejecución de Compras a las MYPE.

