

CARTA CIRCULAR Nº 150-GCGP-ESSALUD-2016

PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN DE PERSONAL A LOS GRUPOS OCUPACIONALES DE PROFESIONAL Y TÉCNICO

AVISO DE CONVOCATORIA INTERNA
(Dirigida al personal de la Institución)

RED ASISTENCIAL ANCASH

1. **OBJETO:** Cubrir con personal de la Institución los siguientes cargos:

Cargo a Cubrir	Especialidad	N° de Plaza	Nivel de Cargo	Dependencia	Código del Perfil (SISPROM)	Modalidad (*)
ENFERMERA		22829000	P-2	SERVICIO DE ENFERMERIA	P2EN-036	Interna
NUTRICIONISTA		0900043P	P-2	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	P2NU-037	Interna
TECNOLOGO MEDICO	Radiología	8030184P	P-2	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES	P2TM-038	Externa
PROFESIONAL	Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica	63033290	P-2	UNIDAD DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES	P2PRO-039	Externa
ESTADISTICO PROFESIONAL		63002500	P-2	DIVISION DE INTELIGENCIA SANITARIA	P2EP-040	Externa
PROFES. TECN. ASISTENCIAL	Enfermería	22873000	P-4	SERVICIO DE ENFERMERIA	P4PTA-041	Interna
PROFES. TECN. ASISTENCIAL	Enfermería	0002047Z	P-4	SERVICIO DE ENFERMERIA	P4PTA-042	Interna
TOTAL			07			

- * **Modalidad Interna:** Podrán postular a esta plaza **únicamente** los trabajadores de la Red Asistencial Ancash.
- * **Modalidad Externa:** Podrán postular a esta plaza todos los trabajadores que lo consideren pertinente, al margen que **laboren o no** en la Red Asistencial Ancash.

2. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Presentar Formato de Postulante al SISPROM (ver numeral 33 de la Carta Circular Nº 150-GCGP-ESSALUD-2016)
- Presentar solicitud de Inscripción al cargo convocado – Formato de Inscripción (Anexo Nº 02)
- Presentar Curriculum Vitae descriptivo, (según modelo Anexo Nº 03) en original y la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil.
- Presentar Declaración Jurada de Compromiso Institucional (Anexo Nº 04).
- Copia del DNI vigente.

Se debe tener en cuenta, lo siguiente:

- ✓ Los postulantes son responsables de la presentación de toda la documentación requerida como de la verosimilitud del contenido de la misma.
- ✓ Los formatos deben estar correctamente completados y la documentación presentada debe ser firmada en cada hoja por el postulante y debidamente foliado todo el expediente (de atrás hacia adelante).
- ✓ Los documentos sustentatorios del CV deberán contar con la autenticación por Fedatario Institucional o Notario Público en original (no fotocopia), el cual consignará sello, firma y fecha de validación. La autenticación es válida desde el 07 de abril del

2016 hasta el 07 de octubre del 2016, no siendo válidas las efectuadas con anterioridad al plazo indicado.

Para el caso específico de la Resolución del SERUMS, se aceptará la copia fedateada del Ministerio de Salud sin ser necesario que esté fedateado por EsSalud, de darse el caso.

- ✓ La fotocopia de documentos que se presenten deben ser claras, legibles y completas. No se considerará aquellos documentos que no reúnan las condiciones indicadas.
- ✓ De considerar experiencia laboral en el Estado, de manera adicional a lo laborado en EsSalud, se considerará válido la presentación indicada en los numerales 40 y 41 de la Carta Circular N° 150-GCGP-ESSALUD-2016.

Para el grupo ocupacional Profesional:

- Tener la condición de nombrado o contratado a plazo indeterminado, como mínimo cuatro (04) años o más de servicios continuos prestados exclusivamente bajo relación laboral en ESSALUD.
- Tiempo mínimo de permanencia de dos (02) años consecutivos en un cargo de nivel inferior al que solicita acceder.

3. REQUISITOS ESPECIFICOS POR GRUPO OCUPACIONAL:

ENFERMERA

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título Profesional Universitario en Enfermería, al último día de inscripción.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilidad Profesional vigente, al último día de inscripción.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional de la resolución de haber concluido el SERUMS vigente, al último día de inscripción.
- Acreditar con constancia o certificado autenticado por fedatario institucional de haber participado en cursos de capacitación como mínimo de cincuenta y un (51) horas o tres (03) créditos en eventos inherentes al cargo de Enfermera y relacionado con la dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a la emisión del Título Profesional Universitario y dentro de los cinco (05) últimos años. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el Syllabus, programa o temario de los eventos.

Principales funciones a desempeñar:

- a) Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado del paciente según protocolos y guías establecidos
- b) Elaborar el plan de cuidados de enfermería, según la complejidad del daño del paciente.
- c) Durante los procedimientos, dar cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- d) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de ética del personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en el.
- e) Brindar cuidados humanizados al usuario.
- f) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (EsSalud), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en el.
- g) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

NUTRICIONISTA

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título Profesional Universitario de Nutricionista, al último día de inscripción.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilidad Profesional vigente al último día de inscripción.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional de la Resolución de haber concluido el SERUMS correspondiente a la profesión, al último día de inscripción.
- Acreditar con constancia o certificado autenticado por fedatario institucional de haber participado en cursos de capacitación como mínimo de cincuenta y un (51) horas o tres (03) créditos en eventos inherentes al cargo de Nutricionista y relacionado con la dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a la emisión del Título Profesional Universitario y dentro de los cinco (05) últimos años. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el Syllabus, programa o temario de los eventos.

Principales funciones a desempeñar:

- a) Realizar atención nutricional al paciente aplicando guías, técnicas y procedimientos vigentes.
- b) Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud nutricional, según la capacidad resolutoria del Centro Asistencial.
- c) Participar en la visita médica y elaborar el plan dietético.
- d) Ejecutar el plan dietético nutricional, evaluar su cumplimiento y emitir los informes correspondientes.
- e) Elaborar la ficha nutricional o equivalente establecidos para el servicio.
- f) Gestionar los requerimientos dietéticos, realizar el control de calidad y supervisar su distribución.
- g) Participar en las actividades de información, educación, comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- h) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (EsSalud), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en el.
- i) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

TECNÓLOGO MÉDICO – RADIOLOGÍA

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título Profesional Universitario en Tecnología Médica con especialidad en Radiología, al último día de inscripción.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilidad Profesional vigente, al último día de inscripción.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional de la resolución de haber concluido el SERUMS vigente, al último día de inscripción.
- Acreditar con constancia o certificado autenticado por fedatario institucional de haber participado en cursos de capacitación como mínimo de cincuenta y un (51) horas o tres (03) créditos en eventos inherentes al cargo de Tecnólogo Médico con especialidad en Radiología y relacionado con la dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a la emisión del Título Profesional Universitario y dentro de los cinco (05) últimos años. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el Syllabus, programa o temario de los eventos.

Principales funciones a desempeñar:

- a) Realizar exámenes de diagnóstico por imágenes en el ámbito de competencia aplicando normas y procedimientos vigentes.
- b) Realizar el manejo de equipos, adquisición, procesamiento e impresión de imágenes de exámenes simples y especiales según la capacidad resolutoria del Centro Asistencial.
- c) Participar con el médico especialista en la ejecución de pruebas específicas o invasivas para el diagnóstico y tratamiento.
- d) Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de salud y prevención de la enfermedad.
- e) Preparar el instrumental, equipos y materiales de trabajo, así como verificar la provisión necesaria.
- f) Registrar, entregar y archivar los informes e imágenes de los procedimientos ejecutados, según normas.
- g) Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
- h) Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y protección radiológica.
- i) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de ética del personal del seguro social de salud (EsSalud), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- j) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

PROFESIONAL - INGENIERIA MECÁNICA, INGENIERIA MECÁNICA ELECTRICA O INGENIERIA ELECTRICA

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título Profesional Universitario en Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica, al último día de inscripción.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilidad Profesional vigente, al último día de inscripción.
- Acreditar con constancia o certificado autenticado por fedatario institucional de haber participado en cursos de capacitación como mínimo de cincuenta y un (51) horas o tres (03) créditos en eventos inherentes a las profesiones de Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica y relacionado con la dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a la emisión del Título Profesional Universitario y dentro de los cinco (05) últimos años. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el Syllabus, programa o temario de los eventos.

Principales funciones a desempeñar:

- a) Planificar, organizar ejecutar el desarrollo de las actividades que se le asignen en el área en que se desempeña de acuerdo al ámbito de competencia.
- b) Consolidar la información de los gastos de mantenimiento y capital de trabajo de las Empresas Residentes en el Software de Mantenimiento Hospitalario PCOMAN.
- c) Realizar el registro de control estadístico de la unidad de mantenimiento, infraestructura y equipos.
- d) Mantener actualizado la base de datos del sistema de mantenimiento institucional: archivos de documentos, catálogos, manuales de operación y mantenimiento, diagrama de equipos, planos de instalaciones generales de los hospitales de la Red Asistencial.
- e) Llevar el control de los repuestos, materiales eléctricos, sanitarios y/o accesorios cambiados en las actividades de mantenimiento.
- f) Realizar el proceso de análisis, consistencia y procesamiento de información sobre ejecución de las actividades y proyectos desarrollados por el sistema administrativo que le corresponda.
- g) Desarrollar, sustentar y suscribir estudios técnicos especializados, proyectos e investigaciones en el ámbito de competencia.

- h) Evaluar, emitir informe y pronunciamiento técnico de los temas que se le asignen en la unidad en que se desempeña y de acuerdo al ámbito de competencia.
- i) Elaborar los instrumentos de evaluación del área asignada, planificar y organizar la validación e implementación correspondiente.
- j) Elaborar, sustentar y ejecutar el plan de evolución del sistema administrativo del área asignada y proponer las medidas correctivas.
- k) Elaborar y sustentar propuestas para la actualización, innovación o mejoras de los métodos, procedimientos y documentos normativos de apoyo a la gestión del sistema administrativo en el ámbito de competencia.
- l) Brindar asistencia técnica, capacitación y absolver consultas en los temas relacionados al ámbito de competencia.
- m) Participar en comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- n) Mantener informado al jefe de la unidad sobre las actividades que desarrolla.
- o) Registrar en la computadora personas asignada, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información para la exploración de los aplicativos informáticos de su ámbito, guardando estricta confidencialidad de las claves y niveles de acceso autorizados.
- p) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de Ética del personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en el.

ESTADISTICO PROFESIONAL

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título Profesional Universitario de Estadístico, al último día de inscripción.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilidad Profesional vigente, al último día de inscripción.
- Acreditar con constancia o certificado autenticado por fedatario institucional de haber participado en cursos de capacitación como mínimo de cincuenta y un (51) horas o tres (03) créditos en eventos inherentes a la profesión de Estadística y relacionado con la dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a la emisión del Título Profesional Universitario y dentro de los cinco (05) últimos años. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el Syllabus, programa o temario de los eventos.

Principales funciones a desempeñar:

- a) Recopilar, validar, consolidar, analizar e interpretar la información asistencial de prestaciones brindadas y reportes estadísticos de las unidades prestadoras de la Red Asistencial y formular el informe estadístico del ámbito de competencia.
- b) Coordinar con el Órgano Rector para mantener actualizadas las metodologías que permitan mejorar la calidad de la información.
- c) Verificar, analizar y consolidar los informes gerenciales del Sistema Estadístico de Salud de los Centros Asistenciales del ámbito de la Red Asistencial.
- d) Realizar el proceso, verificación y consolidación de los Diagnósticos Resueltos del SISCON y de los tipos de Seguros Especiales de la Red Asistencial.
- e) Mantener el archivo completo y ordenado de toda la documentación con respecto a la estadística de los centros asistenciales.
- f) Preparar y publicar boletines estadísticos informativos y apoyar en la elaboración de los Boletines sanitarios de la División de Inteligencia Sanitaria.
- g) Elaborar y proponer instrumentos técnicos para recolectar, analizar, interpretar y presentar la información estadística aplicables a la gestión.
- h) Realizar estudios, tendencias, proyecciones, interpretación, cálculos estadísticos e informes gerenciales para la gestión, en el área de competencia.
- i) Brindar asesoría, capacitar y absolver consultas técnicas en materia estadística al personal de la Red Asistencial y a los responsables de las estadísticas en los centros asistenciales.

PROFESIONAL TECNICO ASISTENCIAL - ENFERMERÍA

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título de Profesional Técnico a nombre de la Nación afín a la especialidad convocada, expedido por Instituto Superior Tecnológico, Escuela Superior Escuela Normal, Instituto Pedagógico, al último día de inscripción.
- Acreditar con constancia o certificado autenticado por fedatario institucional de haber participado en cursos de capacitación como mínimo de cincuenta y un (51) horas o tres (03) créditos en eventos inherentes al cargo y especialidad que solicita acceder, y relacionado con la dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a la emisión del Título de Profesional Técnico y dentro de los cinco (05) últimos años. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el Syllabus, programa o temario de los eventos.

Principales funciones a desempeñar:

- a) Asistir al paciente o gestante hospitalizado en la atención de salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia.
- b) Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
- c) Participar en las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación del profesional de la salud.
- d) Mantener ordenada, preparada el área de trabajo, muebles, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentra signado, según procedimientos vigentes.
- e) Cumplir con las normas de seguridad.
- f) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (EsSalud), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en el.
- g) Brindar atención humanizada al usuario.

4. IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR:

No podrá participar los trabajadores que aún cuando cumpla los requisitos del cargo esté inmerso en alguna de las siguientes condiciones:

- Prestar servicios a Modalidad (plazo fijo o determinado) del régimen laboral 728 o por Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- No tener como mínimo 04 años de servicios continuos laborando en EsSalud y 02 años consecutivos de permanencia en un cargo de nivel inferior al que solicita acceder.
- No presentar el "Formato de postulante al SISPROM", que se genere desde el 03 al 07 de Octubre del 2016.
- No presentar los documentos descritos como Requisitos Generales Obligatorios en la presente convocatoria.
- Estar designado en cargo de nivel Ejecutivo siendo trabajador del régimen laboral privado (D.L.728)
- Encontrarse en un cargo del mismo nivel profesional o técnico al que postula.
- Haber sido beneficiario de algún tipo de promoción en los últimos dos (02) años, contados a la fecha de publicación de la convocatoria.
- Si hubieran renunciado a la asignación al cargo al que postuló dentro de los últimos dos (02) años
- Se encuentren cumpliendo sanción disciplinaria o hayan recibido alguna sanción disciplinaria durante los doce (12) meses anteriores al primer día de publicación de la convocatoria.
- Mantener juicio pendiente con EsSalud por acciones de promoción o contar con medida cautelar sobre la materia.
- Estar inmerso en procesos judiciales y/o denuncias relativas a la institución en condición de Demandado.

5. LUGAR Y FECHA DE INSCRIPCIÓN:

La inscripción de los postulantes será del **03 de Octubre del 2016 al 07 de Octubre del 2016**, de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m a 04:00 p.m en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ancash, sito en la Av. Circunvalación N° 119 – Laderas del Norte – Chimbote.

NOTA: Se recalca que para postular deberá presentar los documentos descritos como **Requisitos Generales Obligatorios** y aquellos **Específicos para el cargo al cual postula**. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos.

Lima, 23 de Setiembre del 2016