

## CARTA CIRCULAR N° 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 TUMBES

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 (*) |
|--------------------------|---|-------------|----------------|---|-----------------------------|---------------|
| PROFESIONAL              | Economía, Administración Contabilidad o Derecho | 61077000    | P-2            | UNIDAD DE PLANIFICACION, CALIDAD Y RECURSOS MEDICOS | P2PRO-032                   | Interna       |
| TECNICO DE ENFERMERIA II |   | 1934261Z    | T-3            | SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO      | T3TE2-033                   | Interna       |
| TECNICO DE ENFERMERIA II |   | 1934287T    | T-3            | SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO      | T3TE2-034                   | Interna       |
| TECNICO DE ENFERMERIA II |   | 0001847Z    | T-3            | SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO      | T3TE2-035                   | Interna       |
| <b>TOTAL</b>             |   |             | <b>04</b>      |   |                             |               |

\* **Modalidad Interna:** Podrán postular a esta plaza **únicamente** los trabajadores de la Red Asistencial Tumbes.

#### 2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Presentar Formato de Postulante al SISPROM (ver numeral 33 de la Carta Circular N° 150-GCGP-ESSALUD-2016)
- Presentar solicitud de Inscripción al cargo convocado – Formato de Inscripción (Anexo N° 02)
- Presentar Curriculum Vitae descriptivo, (según modelo Anexo N° 03) en original y la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil.
- Presentar Declaración Jurada de Compromiso Institucional (Anexo N° 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 y Técnico:**

- 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:**

**PROFESIONAL – ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O DERECHO**

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título Profesional Universitario en Economía, Administración, Contabilidad o Derecho, 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 Economía, Administración, Contabilidad o Derecho 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:**

- Formular y evaluar los Planes de Salud, Gestión, inversiones y dotación y Programación de Recursos Humanos, Recursos Médicos de la Red Asistencial, en concordancia con las normas vigentes y en coordinación con las unidades Orgánicas centrales y sus unidades orgánicas.
- Coordinar y proponer el acuerdo de gestión de la Red Asistencial evaluar el cumplimiento, proponer las medidas correctivas que se requieren y verificar su aplicación.
- Elaborar y evaluar el Plan de inversión de la Red Asistencial, en coordinación con el Órgano Central correspondiente.
- Realizar los estudios de pre inversión de la Red Asistencial y/o supervisar los realizados por terceros.
- Evaluar y controlar las necesidades de recursos médicos de la Red Asistencial.
- Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la asignación, distribución, uso y ubicación de medicamentos, insumos, material médico, equipamiento asistencial, material radiológico e instrumental quirúrgico en la Red Asistencial, teniendo en cuenta los criterios de eficiencia y equidad.
- Formular el proyecto del cuadro para asignación de Personal – CAP de la Red Asistencial en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.
- Formular, ejecutar y controlar el plan de capacitación, investigación y docencia, acorde a las prioridades establecidas y en coordinación con las áreas médicas y de recursos humanos, controlar y evaluar el presupuesto correspondiente.

- Implementar las estrategias, metodologías e instrumentos de calidad como uso de guías y mejora continua en los servicios en el marco del Sistema de Gestión de Calidad Institucional.
- Realizar monitoreo y evaluación de los indicadores de control de la calidad en los diferentes servicios de la Red Asistencial e informar a la Dirección de la Red Asistencial e informar a la dirección de la Red Asistencial.
- Dirigir evaluar el cumplimiento de las auditorías médicas del Comité de Auditoría Médica de la Red Asistencial.
- Coordinar y formular las guías clínicas, procedimientos asistenciales y administrativos y otros instrumentos de gestión para su aplicación dentro del ámbito funcional de la Red Asistencial.
- Implementar y difundir en la Red Asistencial el sistema de control interno institucional y evaluar su desarrollo.
- Detectar y prevenir actividades asistenciales a recursos o apropiaciones indebidas que generen pérdidas significativas a la Institución.
- Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección de la Red Asistencial.

#### **TECNICO DE ENFERMERIA II**

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título de Profesional Técnico, Título Técnico, Diploma o Constancia de Egresado (mínimo 15 meses o 03 ciclos académicos completos) expedido por IST o equivalente en Enfermería, 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 que solicita acceder o con el área o dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a los estudios de formación y dentro de los últimos cinco (05) años. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el Syllabus, programa o temario de los eventos.

#### **Principales funciones a desempeñar:**

- Asistir al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia.
- Asistir al profesional de la salud en la atención del paciente en procedimientos de diagnóstico, terapéuticos y en los exámenes médicos.
- Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable.
- Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
- Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
- Realizar curaciones simples, no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
- Participar en la aplicación de técnicas y métodos de atención al paciente, bajo supervisión del profesional asistencial responsable.
- Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
- Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación del profesional de la salud.

- Limpiar, lavar, desinfectar ambiente, muebles y esterilizar material e instrumental médico-quirúrgico, según procedimientos vigentes.
- Recoger, preparar, almacenar, ordenar y distribuir materiales, insumos, reactivos, instrumental médico quirúrgico, fármacos, formatería por indicación del profesional de la salud.
- Trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo al procedimiento vigente.
- Participar en la preparación y trasladar el cadáver, según normas vigentes.
- Preparar, movilizar y trasladar al paciente por indicación del profesional asistencial.
- Realizar y registrar el inventario de las pertenencias del paciente a su ingreso y egreso del servicio en los formatos respectivos, firmar y hacer firmar por el paciente o familiar responsable debidamente identificado y entregar a la enfermera de turno.
- Realizar el control y registro de ropa hospitalaria, materiales, insumos y equipamiento, según programación.
- Tramitar citas para solicitudes de exámenes de diagnósticos, procedimientos terapéuticos, prescripción farmacológica, interconsultas.
- Seleccionar, ordenar y devolver las historias clínicas, placas radiográficas y documentación complementaria a los archivos respectivos.
- Cumplir con las normas de bioseguridad.
- Eliminar residuos biológicos hospitalarios, bajo supervisión del profesional asistencial.
- Registrar las tareas o trabajos asignados e informar al profesional responsable
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

#### **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 Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Tumbes, sito en Calle Panamericana km 1625 –Tumbes: Hospital I “Carlos Cortez Jiménez”.

**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.

Tumbes, 23 de Setiembre del 2016