

## AVISO DE CONVOCATORIA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA RED ASISTENCIAL ALMENARA

Código de Proceso: P.S. 016-PVA-RAALM-2013

Órgano: Red Asistencial Almenara

1. **OBJETO:** Cubrir mediante contrato a plazo indeterminado el siguiente cargo para la Red Asistencial Almenara:

CARGO	ESPECIALIDAD	CODIGO DE CARGO	REMUNERACION MENSUAL	CANTIDAD	DEPENDENCIA
Técnico de Servicio Asistencial	Farmacia	T4TSA	1,150.00 (*)	01	Hospital III Emergencias Grau/ Servicio de Farmacia

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

#### 2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Presentar Declaraciones Juradas según modelo, que deberán descargarse de la página web [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Oportunidades Laborales, Formatos N° 1, 2, 3 y 5).
- Presentar Curriculum Vitae documentado y ordenado, 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 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:

##### TECNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar copia simple de la Constancia de Egresado de Instituto Superior en Técnico en Farmacia <b>(Indispensables)</b></li></ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones de expendio de medicamentos en el Sector Hospitalario, mediante el Sistema de Dispensación de Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud, posterior a la Constancia de Egresado. <b>(Indispensable)</b></li></ul> <p>Se considerará la experiencia laboral 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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar capacitación o actividades de actualización mínima de 20 horas afines a la actividad de Farmacia, realizado a partir del año 2010 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li></ul>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. <b>(Indispensable)</b></li></ul>

**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. El postulante seleccionado podrá ser incorporado y/o desplazado a otra dependencia, de acuerdo a las necesidades del servicio.

#### 4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

##### TECNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL

###### Principales Funciones a desarrollar:

- a) Colaborar con el profesional responsable ejecutando las actividades de su cargo.
- b) Realizar funciones inherentes al cargo asignadas por su superior inmediato y de acuerdo al MOF.
- c) Velar por la seguridad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- d) Realizar trámites administrativos relacionados con el área.
- e) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe del área sobre las actividades que desarrolla.
- f) Cumplir otras funciones afines que se le asigne.

#### 5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	12.12.2013	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación en la página web institucional y marquesinas informativas	A partir del 16-12-2013	OSPC – ORRHH
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	27-12-2013, de 09 a 13.00 horas, en la Oficina de Recursos Humanos – Red Asistencial Almenara, Jr. García Narango s/n – La Victoria.	ORRHH-RAA
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 02-01-2014	ORRHH-RAA
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	06-01-2014 a partir de las 16.00 pm. horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	ORRHH-RAA
7	Evaluación Psicotécnica	07-01-2014 a las 10.00 am. horas	ORRHH-RAA
8	Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica	07-01-2014 a las 16.00 pm. horas	ORRHH-RAA
9	Evaluación de Conocimientos	08-01-2014 a las 10.00 am. horas	ORRHH-RAA
10	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	08-01-2014 a las 16.00 pm. horas	ORRHH-RAA
11	Entrevista Personal	09-01-2014 a partir de las 10.00 am. horas	ORRHH-RAA
12	Publicación de resultados de la Entrevista Personal	09-01-2014 a las 16.00 pm. horas	ORRHH-RAA

13	Publicación del Resultado Final	09-01-2014 a las 16.00 pm. horas	ORRHH-RAA
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
14	Suscripción del Contrato	Desde el 13-01-2014	ORRHH-RAA
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) ORRHH-RAA-Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Almenara  
(v) 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 desapruaban. La Evaluación Curricular se desapruaba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desapruaba 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
<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 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, entre otros de acuerdo a Ley).
- Con relación al puntaje establecido en las Normas Vigentes sobre el lugar de realización del SERUMS dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES, el criterio a aplicarse es el siguiente:

Ubicación según FONCODES	Bonificación sobre puntaje final
Quintil 1	15%
Quintil 1	10%
Quintil 1	5%
Quintil 1	2%
Quintil 1	0%