

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

**AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(CAS) - SUPLENCIA**

RED ASISTENCIAL ANCASH

CODIGO DE PROCESO: P.S. 001-CAS-RAANC-2014

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar el servicio del cargo siguiente:

PUESTO/SERVICIO	RETRIBUCION MENSUAL	CANTIDAD	AREA CONTRATANTE
ENFERMERA(O)	S/. 2,550.00	01	CENTRO MEDICO HUARMEY
TOTAL		01	

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Red Asistencial Ancash.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ancash

4. Base legal

- Resolución N° 222-GCGP-OGA-ESSALUD-2011, Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011, "Lineamientos que rigen la cobertura de servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios- CAS".
- Resolución N° 227-GCGP-OGA-ESSALUD-2012, que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 1106 GCGP-OGA-ESSALUD-2011, que incorporan los literales t) y w) al numeral 3 de la Directiva N° 01 GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 050 GCGP-OGA-ESSALUD-2013, que modifica numerales de la Directiva N° 01 GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Ley N° 29973-Ley General de la Personas con Discapacidad.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

ENFERMERA(O)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Enfermería y de encontrarse colegiado y habilitado y Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de actividades afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable) Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación (recibo por honorarios) por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el

	período que acredita. No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Pasantías ni Prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación mínima de 60 horas en actividades afines al servicio convocado, realizada a partir del año 2009 a la fecha.(Indispensable)
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo, Presentadores y Correo electrónico. (Deseable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

ENFERMERA(O)

Principales funciones a desarrollar:

- α) Realizar acciones y procedimientos que aseguren la atención integral e individualizada del paciente, de acuerdo al diagnóstico y tratamiento.
- β) Efectuar la administración y prescripción médica a los pacientes, así como registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería.
- γ) Realizar el ingreso en el Sistema de Gestión Hospitalaria y/o SEGS.
- δ) Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño de los pacientes.
- ε) Participar en el proceso de Atención de Enfermería, como método científico de la profesión.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Según Objeto de la Convocatoria
Duración del contrato	Duración : Desde Abril Hasta el 29.05.2014
Remuneración mensual	S/. 2,550.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Contrato Administrativo de Servicios (D. L. N° 1057). La Jornada es de 150 horas mensuales.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1 Aprobación de Convocatoria y envío a portal WEB	02.04.2014	OSPC
2 Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC
CONVOCATORIA		
3 Publicación en la página web institucional	A partir del 02.04.2014	OSPC-OCTIC
4 Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	21.04.2014 (De 8:00 – 13:00) en la Av. Circunvalación N° 119 Urb. Laderas del Norte – Ancash.	DRH
5 Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 22.04.2014	DRH

6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	22.04.2014 A las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y Web institucional.	DRH
7	Evaluación de Conocimientos	23.04.2014 A las 09:00 horas	DRH
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	23.04.2014 A las 12:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y Web institucional.	DRH
9	Evaluación Personal	23.04.2014 A las 14:00 horas	DRH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	23.04.2014 A las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y Web institucional.	DRH
11	Publicación del Resultado Final	23.04.2014 A las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y Web institucional.	DRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	24.04.2014 a las 08:00 horas	DRH
13	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) DRH – Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial donde postula.
- (v) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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 la Convocatoria. 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 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 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, Bonificación de acuerdo al lugar donde

haya realizado el SERUMS en relación de los quintiles de pobreza, 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 2	10 %
Quintil 3	5 %
Quintil 4	2 %
Quintil 5	0 %

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en el currículum Vitae u Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documentación adicional

- Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos (Formato 1-CAS), Declaraciones Juradas (Formato 2, 3 y 5) y Currículum Vitae documentado y foliado, detallando los aspectos de formación, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas en la página Web.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Los formatos y otros documentos a presentar deben descargarse en la pagina Web: www.essalud.gob.pe (link: Contratación Administrativa de servicios-Convocatorias).

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

Chimbote, 02 de Abril de 2014