

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL CUSCO

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. Nº 002-CAS-RACUS-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de los siguientes cargos por Reemplazo:

PUESTO / SERVICIO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	CANTIDAD	RETRIBUCIÓN MENSUAL	ÁREA CONTRATANTE
Técnico(a) de Enfermería	-----	T4TEN-01	02	S/. 1,500.00	Hospital Nacional Adolfo Guevara Velasco
		T4TEN-02	01		Policlínico Sicuani
Técnico de Servicio Asistencial	Farmacia	T4TSA	01		Centro Médico Metropolitano
TOTAL		04			

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Red Asistencial Cusco.

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación.

División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Cusco.

4. Base Legal.

- Resolución Nº 222-GCGP-OGA-ESALUD-2011, Directiva Nº 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011, "Lineamientos que rigen la cobertura de servicios bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS".
- Resolución Nº 227-GCGP-OGA-ESSALUD-2012, que modifica numerales de la Directiva Nº 01-GCGP-OGFA-ESSALUD-2011
- Resolución Nº 050-GCGP-ESSALUD-2012 que modifican numerales de la Directiva Nº 01-GCGP-OGFA-ESSALUD-2011.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE LOS PUESTOS

TÉCNICO(A) DE ENFERMERÍA

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de Egresado o Título Profesional Técnico de Enfermería expedido por Instituto Tecnológico Superior (mínimo tres años de estudio). (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral, con posterioridad a la obtención de la Constancia de Egresado o Título Profesional Técnico. (Indispensable) <p>Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, pasantías, atenciones domiciliarias (en forma particular), ni prácticas.</p>

Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación o actualización mínima de 40 horas afines a la actividad de Enfermería, realizada a partir del año 2010 a la fecha y con posterioridad a la obtención de la Constancia de Egresado o Título Profesional Técnico. (Indispensable)
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar manejo básico de software en entorno WINDOWS: Procesador de Texto y Hoja de Cálculo. (Indispensable)

TÉCNICO(A) DE SERVICIO ASISTENCIAL

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Egresado o Título Técnico Profesional Técnico de Instituto Tecnológico Superior en Farmacia (mínimo tres años de estudio). (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral, con posterioridad a la obtención de la Constancia de Egresado o Título Profesional Técnico. (Indispensable) Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, pasantías, atenciones domiciliarias (en forma particular), ni prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación o actualización mínima de 40 horas afines a la actividad de Farmacia, realizada a partir del año 2010 a la fecha y con posterioridad a la obtención del Título Profesional Técnico. (Indispensable)
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar manejo básico de software en entorno WINDOWS: Procesador de Texto y Hoja de Cálculo. (Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

TÉCNICO(A) DE ENFERMERÍA

Principales funciones a desarrollar:

- Asistencia de pacientes en Consulta Externa y Hospitalización
- Aseo de las camas de los enfermos en hospitalización
- Realizar el aseo y limpieza de los enfermos.
- Realizar la limpieza de los carros de curas y de su material.

TÉCNICO(A) DE SERVICIO ASISTENCIAL (FARMACIA)

Principales funciones a desarrollar:

- Atención de pacientes en Servicio de Farmacia
- Entrega de medicamentos a los pacientes
- Archivamiento de recetas médicas

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Indicado en el numeral 1. Objeto de la Convocatoria.
Duración del Contrato	Inicio: Junio 2013 Término: Setiembre 2013

Remuneración mensual	Indicado en el numeral 1. Objeto de la Convocatoria
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	22.05.2013	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC
CONVOCATORIA			
3	Publicación en la página web institucional	A partir del 22.05.2013	OSPC – OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	06.06.2013, de 09:00 a 13:00 horas, en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Cusco, sito en Av. Anselmo Álvarez s/n – Wanchaq - Cusco	División de Recursos Humanos (DRH)
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 07.06.2013	DRH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	10.06.2013 a las 08:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional.	DRH
7	Evaluación de Conocimientos	10.06.2013 a partir de las 10:00 horas	DRH
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	11.06.2013 a partir de las 11:30 horas	DRH
9	Evaluación Personal	11.06.2013 a partir de las 12:00 horas	DRH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	11.06.2013 a partir de las 15:00 horas	DRH
11	Publicación del Resultado Final	11.06.2013 a partir de las 15:00 horas	DRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	13.06.2013	DRH
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) DRH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial donde postula
- (v) En el Aviso de publicación de una etapa se anunciará la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (vi) Los documentos presentados no serán devueltos.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaproveban. La evaluación Curricular se desaproveba si no cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La evaluación de Conocimientos se desaproveba 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 MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR(Hoja de Vida)	30%		30
a. Formación			
b. Experiencia Laboral:			
c. Capacitación			
EVALUACION PSICOTÉCNICA			
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	50%	26	50
EVALUACION PERSONAL	20%	11	20
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

(*) La evaluación Curricular no tiene puntaje mínimo estándar para todos los procesos en general. 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.

(**)La Evaluación Psicotécnica no otorga puntaje alguno y tienen carácter eliminatorio para el caso de los postulantes que no las aprueben.

VII DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en el Curriculum 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.

Los expedientes presentados no serán devueltos.

2. Documentación Adicional

- Solicitud de Inscripción (Formato 1-CAS), Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 5 y 6) y Curriculum Vitae documentado y **foliado**, detallando los aspectos de formación, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas en la pagina Web
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Los Formatos y otros documentos a presentar deben descargarse de 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.

Cusco, 22 de Mayo de 2013.