

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL HUANCAVELICA

CODIGO DE PROCESO: P.S.015-CAS-RAHVC-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de los cargos siguientes:

PUESTO/ SERVICIO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO DEL CARGO	CANTIDAD	RETRIBUCION	AREA CONTRATANTE
Técnico de Servicio Asistencial	Farmacia	TEC AS	02	S/. 1,360.00	Red Asistencial Huancavelica
TOTAL			02		

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Red Asistencial Huancavelica

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica.

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° 050-GCGP-OGA-EsSALUD-2013, que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-EsSALUD-2011.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Requisitos Específicos	Detalle
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título de Técnico a nombre de la nación en Farmacia, emitido por Instituto Superior Tecnológico (mínimo tres 03 años de estudios). (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años como Técnico de Farmacia, posterior a la obtención del Título de Técnico. (Indispensable) <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">Acreditar capacitación profesional mínima de 60 horas afín al servicio convocado, realizada desde el año 2009 a la fecha. (Indispensable).
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto,

complementarios para el puesto de cargo.	Hoja de Cálculo y Correo Electrónico. (Indispensable)
--	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Controlar el ingreso, salida e ingresar al sistema mecanizado la información de las recetas, transferencias, remesas por licitaciones y otros documentos de atención de los productos farmacéuticos.
- b) Ordenar las recetas para el reparto de medicinas a los Servicios.
- c) Verificar la existencia física de medicinas, confrontando la tarjeta visible con el listado del sistema mecanizado.
- d) Orientar al asegurado sobre la documentación que deberá presentar para su atención.
- e) Recepcionar los medicamentos y clasificarlos en los anaqueles asignados.
- f) Participar en la realización de los inventarios y en el control de la fecha de vencimiento de los medicamentos.
- g) Ingresar y/o registrar en la computadora personal asignada por la institución, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información necesaria para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito.
- h) Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato superior

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Indicado en el numeral I. Objeto de la Convocatoria
Duración del contrato	Inicio : Setiembre 2013 Término : 30 de Setiembre del 2013 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	Indicado en el numeral I. Objeto de la Convocatoria
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria y envío a portal WEB del MTPE	19.08.2013	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 19.08.2013	OSPC-OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	05.09.2013 de 8.00 a 13.00 y 14:00 a 17:00, sito en Av. Escalonada	ORH

		Nº 145 – Oficina de Recursos Humanos	
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	05.09.2013	ORH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	10.09.2013 a las 15:00 horas en las marquesinas de la Oficina de Recursos Humanos y página Web Institucional	ORH-OSPC-OCTIC
7	Evaluación de Conocimientos	11.09.2013 a las 11:00 horas	ORH
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	11.09.2013 a las 15:00 horas	ORH-OSPC-OCTIC
9	Evaluación Personal	12.09.2013 a las 09:00 horas	ORH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	12.09.2013 a las 15:00 horas	ORH-OSPC-OCTIC
11	Publicación del Resultado Final	12.09.2013 a las 15:00 horas	ORH-OSPC-OCTIC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	13.09.2013	ORH
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) ORH – 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 EVALUACIÓN

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desapruban. La Evaluación Curricular se desapruueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desapruueba 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%		30
a.	Formación:			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		50%	26	50
EVALUACIÓN 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.

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.

2. Documentación adicional

- Solicitud de Inscripción (Formato 1-CAS), Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 4 de corresponder, 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 página web.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Los formatos y otros documentos a presentar deben descargarse de la página 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.

Huancavelica, 19 de Agosto del 2013