

**AVISO DE CONVOCATORIA
PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL PARA
LA RED ASISTENCIAL LORETO**

CÓDIGO DE PROCESO DE SELECCIÓN: PS. N° 006-SUP-RALOR-2013 Órgano: Red Asistencial Loreto

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por Suplencia el siguiente cargo para la Red Asistencial Loreto:

CARGO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO DE CARGO	CANTIDAD	DEPENDENCIA
Profesional Técnico Administrativo	Secretariado	P4PTA	01	Oficina de Planeamiento y Calidad
TOTAL			01	

2. **REQUISITOS OBLIGATORIOS:**

- Presentar Solicitud de Inscripción (Formato 1) y Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 5 y 6) según modelo que deberán descargar de la página web: www.essalud.gob.pe (link: Oportunidades Laborales).
- Presentar Curriculum Vitae documentado y **foliado**, 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 haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo, para lo cual deberá adjuntar el documento que acredite tal condición al momento de la inscripción.
- 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.
- Disponibilidad inmediata.

FORMACION

- Presentar copia del Título de Profesional Técnico a nombre de la Nación en Secretariado, expedido por Instituto Superior Tecnológico.

EXPERIENCIA LABORAL

- Acreditar* experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el desempeño de funciones como Secretaria, con posterioridad al Título de Profesional Técnico.
Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas 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.
No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, a domicilio, Pasantías, ni Prácticas.

CAPACITACION

- Acreditar* capacitación afín a la especialidad técnica mayor de seis (06) meses con posterioridad a la obtención del Título de Profesional Técnico, acreditadas con diplomas o certificados, equivalente a 20 horas.
- Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo, Presentadores y Correo electrónico.

(*) **La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.**

3. **LUGAR Y FECHA DE INSCRIPCIÓN – RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR**

La inscripción de los postulantes se realizará el día 23 de Abril del 2013, de 08:00 a 13:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Loreto, sito en 9 de Diciembre N°533 – 2do. piso - Iquitos.

Los resultados de la evaluación curricular se publicarán a partir del día 24 de Abril del 2013, a las 14:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción. Las demás evaluaciones se llevaran a cabo el día 25 de Abril del 2013 a partir de las 08:00 horas, lo que se hace de su conocimiento para las previsiones del caso.

NOTA: Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia esta supeditada a la reincorporación del trabajadores titulares..

Loreto, 16 de Abril del 2013