

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA  
PARA LA RED ASISTENCIAL LORETO**

**Código de Proceso de Selección: P.S. 001-SUP-LORETO-2014  
Órgano: Red Asistencial Loreto**

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por suplencia el siguiente cargo de la Red Asistencial Loreto:

CARGO	ESPECIALIDAD	CODIGO DE CARGO	REMUNERACION MENSUAL	CANTIDAD	DEPENDENCIA
Enfermero ( a )	--	P2 ENF	S/ 2,415.00 (*)	01	Hospital I Yurimaguas
<b>TOTAL</b>				<b>01</b>	

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

2. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Presentar Declaraciones Juradas (Formato 1, 2, 3 y 5) según modelo que deberán descargar de la página web: [www.essalud.gob.pe](http://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.
- 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:**

**ENFERMERO ( A )**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Lic. en Enfermería, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado, así como Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b>
Experiencia Laboral	• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o cargo, con posterioridad al Título Profesional, incluyendo el SERUMS. <b>(Indispensable)</b> Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y la 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, en domicilio, Pasantías ni Prácticas.
Capacitación	• Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional acreditadas afín a la profesión, equivalentes a 40 horas, realizadas a partir del año 2009 a la fecha. <b>(Indispensable)</b>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. <b>(Indispensable)</b>
Motivo de Contratación	• Licencia por Maternidad.

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. La suplencia está supeditada a la incorporación del trabajador titular.**

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

##### ENFERMERO (A)

- a) Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado del paciente según protocolos y guías establecidos.
- b) Elaborar el plan de cuidados de enfermería, según la complejidad del daño del paciente.
- c) Ejecutar los procedimientos de enfermería, el plan terapéutico establecido por el médico aplicando guías, protocolos y procedimientos vigentes.
- d) Realizar el seguimiento del cuidado del paciente en el Centro Asistencial.
- e) Participar en la visita médica según nivel y categoría del Centro Asistencial.
- f) Gestionar la entrega y la aplicación de los medicamentos al paciente, según Indicación médica.
- g) Brindar asistencia durante la realización de los procedimientos médico-quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico, según nivel y categoría del Centro Asistencial.
- h) Gestionar las transferencias, altas, interconsultas, procedimientos diagnósticos y terapéuticos y otros, por indicación médica según nivel y categoría del Centro Asistencial.
- i) Elaborar y registrar las notas de enfermería en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- j) Participar en el diseño, organización y ejecución de las actividades preventivo-promocionales a nivel individual y colectivo en el ámbito de competencia.
- k) Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
- l) Participar en comités, comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- m) Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos según requerimiento o necesidad del Centro Asistencial.
- n) Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- o) Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
- p) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- q) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- r) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Director.

#### 5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	26.02.2014	OSPC
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación en la página web institucional y marquesinas informativas	A partir del 26.02.2014	OSPC – URRHH
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	05.03.2014 de 8:00 a 13:30	URRHH-RRAA-LORETO

		horas, en el Hospital I Yurimaguas sito en la calle Humboldt N° 100 - Yurimaguas	
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 06.03.2014	URRHH-RAA LORETO
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	06.03.2014 a partir de las 12:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	URRHH-RAA LORETO
6	Evaluación Psicotécnica	07.03.2014 a las 8:00 horas	URRHH-RAA LORETO
7	Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica	07.03.2014 a las 10:00 horas	URRHH-RAA LORETO
8	Evaluación de Conocimientos	07.03.2014 a las 11:00 horas	URRHH-RAA LORETO
9	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	07.03.2014 a las 13:00 horas	URRHH-RAA LORETO
10	Entrevista Personal	07.03.2014 a partir de las 14:00 horas	URRHH-RAA LORETO
11	Publicación de resultados de la Entrevista Personal	07.03.2014 a las 16:00 horas	URRHH-RAA LORETO
12	Publicación del Resultado Final	07.03.2014 a las 16:00 horas	URRHH-RAA LORETO
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
13	Suscripción del Contrato	Desde el 10.03.2014	URRHH-RAA LORETO
14	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) URRHH-RRAL Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Loreto  
(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 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
<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 PSICOTECNICA *</b>				
<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, Bonificación de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS en relación a 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:

<b>Ubicación según FONCODES</b>	<b>Bonificación sobre puntaje final</b>
Quintil 1	15%
Quintil 2	10%
Quintil 3	5%
Quintil 4	2%
Quintil 5	0%

Loreto, 26 de febrero del 2014