

## AVISO DE CONVOCATORIA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA RED ASISTENCIAL PASCO

**CÓDIGO DE PROCESO DE SELECCIÓN: P.S. 003-SUP-RAPAS-2013**  
**Órgano: Red Asistencial Pasco**

1. **OBJETO:** Cubrir **temporalmente** por Suplencia los siguientes cargos para la Red Asistencial Pasco:

CARGO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO DE CARGO	CANTIDAD	DEPENDENCIA
Médico	-----	P1ME-01	01	CAP II – Villa Rica
Enfermera	-----	P2EN	01	Hospital I - Huariaca
Profesional	Contabilidad / Administración	P2PRO	01	Hospital Base II
Digitador Asistencial	-----	T3DIA	01	
Total				04

## 2. REQUISITOS

### 2.1 REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Presentar Solicitud de Inscripción para el cargo al que postula y Declaraciones Juradas según modelo, que deberán descargarse de la página Web: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Oportunidades laborales) (Formato 1, 2, 3, 5 y 6).
- Presentar Curriculum Vitae documentado y foliado (**copias simples**), 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.
- Disponibilidad Inmediata.

### 2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:

#### MÉDICO GENERAL

##### **FORMACIÓN:**

- Presentar copia simple de Título Profesional de Médico Cirujano, Diploma y Constancia de encontrarse Colegiado y Habilitado, Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión.

##### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Acreditar\* experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del título profesional, excluyendo el SERUMS.  
Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación del SERUMS, 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, Pasantías, ni Prácticas. No se considerará como Experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Prácticas Pre Profesionales.

**CAPACITACIÓN:**

- Acreditar\* capacitación profesional afín a la profesión mínima de 60 horas, realizada a partir del año 2008 a la fecha.
- Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.
- Acreditar\* Diplomaturas y/o Especializaciones inherentes a la profesión (en ecografía, emergencias).

**ENFERMERA(O):**

**FORMACIÓN:**

- Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Enfermería, Constancia Vigente de encontrarse Colegiada y Habilitada y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Acreditar\* experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, incluyendo el SERUMS.  
Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación del SERUMS, 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, Pasantías, ni Prácticas. No se considerará como Experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Prácticas Pre Profesionales.

**CAPACITACIÓN:**

- Acreditar\* capacitación profesional afín a la profesión de 51 horas, realizadas a partir del año 2008 a la fecha.
- Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.

**PROFESIONAL (CONTABILIDAD/ADMINISTRACION):**

**FORMACIÓN:**

- Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Contador o Administrador, Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilitación Profesional vigente.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia laboral acreditada\* de un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo, posterior a la obtención del Título Profesional.  
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, Pasantías, ni Prácticas. No se considerará como Experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Prácticas Pre Profesionales.

**CAPACITACIÓN:**

- Acreditar\* capacitación mínima de 60 horas afines a la profesión, realizadas a partir del año 2008 a la fecha.
- Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo, presentadores y correo electrónico.

## **DIGITADOR ASISTENCIAL:**

### **FORMACIÓN:**

- Estudio técnico en Computación e Informática o afines al cargo, debidamente acreditados\*.

### **EXPERIENCIA:**

- Acreditar\* experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo.  
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, Pasantías, ni Prácticas. No se considerará como Experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Prácticas Pre Profesionales.

### **CAPACITACION:**

- Acreditar\* capacitación o actividades de actualización acreditadas afines al cargo equivalentes a 30 horas, realizadas a partir del año 2008 a la fecha.
- Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto y hoja de cálculo.

**(\*) 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 24 de Mayo de 2013, de 08:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00 horas, en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Pasco, sito en Casa de Piedra s/n - Chaupimarca - Cerro de Pasco.

Los resultados de la evaluación curricular se publicarán a partir del 27 de Mayo de 2013 a las 16.00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional. Las siguientes evaluaciones se realizarán el día 28 de Mayo de 2013 a partir de las 09:30 horas, lo que se hace de 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 trabajador titular.

Cerro de Pasco, 20 de Mayo de 2013