

AVISO DE CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Código del Proceso de Selección: PS.001-CAS-RAPIU-2013

1. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de los cargos siguientes:

Servicio	Especialidad	Cantidad	Retribución mensual	Área contratante
Digitador Asistencial	---	13	1,125.00	Hospital III Cayetano Heredia
		07		Hospital II Jorge Reátegui
		03		Hospital II Integrado Talara
		03		Hospital I Sullana
		01		Instituto Peruano de Oftalmología
		01		CAP II Metropolitano
		01		CAP II Chulucanas
		01		CM Tambogrande
Técnico de Enfermería	---	01	1,359.75	Hospital III Cayetano Heredia
		04		Hospital II Jorge Reátegui
		04		Hospital II Integrado Talara
		01		CAP II Chulucanas
		01		CM Tambogrande
Técnico Asistencial	Radiología	01	1,359.75	Hospital III C. Heredia
		01		Hospital II Jorge Reátegui Delgado
		01		Hospital II Integrado Talara
		01		Hospital I Miguel Cruzado - Paita
Chofer Asistencial	---	01	1,125.00	Hospital III Cayetano Heredia
		01		Hospital II Jorge Reátegui
		01		Hospital II Integrado Talara
		01		Hospital I Sullana
		01		C.M Leoncio Amaya Tume- La Unión
Técnico Asistencial	Laboratorio	01	1,359.75	Hospital III Cayetano Heredia
		02		Hospital II Jorge Reátegui
		02		Hospital II Integrado Talara
		01		Hospital I Sullana
		02		Hospital I Miguel Cruzado - Paita
		01		CAP II Chulucanas
		01		CM. Tambogrande
		01		C.M Leoncio Amaya Tume La Unión
		01		CAP III Castilla

Técnico Asistencial	Terapia Física	01		Hospital II Jorge Reátegui
		01		Hospital II Integrado Talara
		01		Hospital I Sullana
Técnico Asistencial	Farmacia	01		Hospital III José Cayetano Heredia
		01		CAP III Metropolitano
Total		67		

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Red Asistencial Piura-Essalud

3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de Contratación

División de Recursos Humanos –Red Asistencial Piura

4. BASE LEGAL

5. Base legal

- Resolución N° 222-GCGP-OGA-ESALUD-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 modifican numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGFA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 050-GCGP-ESSALUD-2012 que modifican numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGFA-ESSALUD-2011.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II PERFIL DE LOS PUESTOS

DIGITADOR ASISTENCIAL

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Diploma o Constancia de Estudios Técnicos concluidos en computación e informática. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado relativas a Digitación, con posterioridad al Diploma o Constancia de Egresado (Indispensable) • Acreditar experiencia en atención al cliente (Indispensable) <p>Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera los servicios Ad Honorem ni Prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación mínima de 30 Horas afines al servicio convocado, de preferencia en atención al cliente, realizado a partir del año 2007 a la fecha. (Indispensable)
Conocimientos Complementarios para el Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo, presentaciones, Internet y Correo electrónico. (Indispensable)

TECNICO DE ENFERMERIA

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico de Enfermería, emitido por Instituto Superior, Escuela Superior u otro similar. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Como mínimo dos (02) años en el desempeño de actividades afines a la formación, con posterioridad a la

	<p>Obtención del Título Técnico. (Indispensable)</p> <p>Se considera la experiencia laboral efectuada bajo la modalidad de servicios no personales u honorarios profesionales, siempre que el postulante adjunte documentación (Contratos o Recibos por Honorarios) con la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita. No se consideran servicios Ad Honorem, pasantías prácticas ni atenciones a domicilio (en forma particular).</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación de 30 horas en actividades afines a la formación, con posterioridad al Título técnico. (Indispensable)
Conocimientos Complementarios para el Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Software en entorno Windows, procesador de textos, hoja de Cálculo y correo electrónico (Indispensable).

TECNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN RADIOLOGIA

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico en Radiología (mínimo 03 años de estudios) otorgado por Instituto Superior Tecnológico reconocido a nombre de la Nación (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar como mínimo 03 años en el desempeño de funciones en el ámbito asistencial, afines a la formación, con posterioridad a la obtención del título técnico (Indispensable). <p>Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que sustenten documentadamente. No se considerará servicios Ad Honorem, Pasantías, ni a domicilio (en forma particular).</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación mínima de 40 horas de capacitación en actividades afines a la especialidad de Radiología, realizadas a partir del año 2008 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título Técnico (Indispensable).
Conocimientos Complementarios para el Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Software en entorno Windows, procesador de textos, hoja de Cálculo y correo electrónico (Indispensable).

CHOFER ASISTENCIAL

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple del Certificado de Estudios de Secundaria Completa. (Indispensable). • Licencia de Conducir Profesional A-II. (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de actividades afines al servicio convocado, con posterioridad a la obtención de la Licencia de Conducir AII. (Indispensable). • Acreditar record positivo de conducción vigente y expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o del Sistema de Administración Tributaria (SAT) y/o Municipalidad Provincial. (Indispensable).
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Mecánica Básica Automotriz (Indispensable). • Primeros auxilios (Indispensable). • Acreditar capacitación o actividades de actualización afines al cargo equivalente a 30 horas. (Indispensable).

Conocimientos Complementarios para el Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Software en entorno Windows, procesador de textos, hoja de Cálculo y correo electrónico (Indispensable).
---	---

TECNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN LABORATORIO

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> Título Técnico en Laboratorio (mínimo 03 años de estudios) otorgado por Instituto Superior Tecnológico reconocido a nombre de la Nación (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar como mínimo tres (03) años en el desempeño de funciones en el ámbito asistencial, afines a la formación, con posterioridad a la obtención del título técnico (Indispensable). Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que sustenten documentadamente. No se considerará servicios Ad Honorem, Pasantías, ni a domicilio (en forma particular).
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Acreditación mínima de 40 horas de capacitación en actividades de laboratorio, realizadas a partir del año 2008 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título Técnico (Indispensable).
Conocimientos Complementarios para el Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Software en entorno Windows, procesador de textos, hoja de Cálculo y correo electrónico (Indispensable).

TECNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACIÓN

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> Título Técnico en Terapia Física y Rehabilitación (mínimo 03 años de estudios) otorgado por Instituto Superior Tecnológico reconocido a nombre de la Nación (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar como mínimo tres (03) años en el desempeño de funciones en el ámbito asistencial, afines a la formación, con posterioridad a la obtención del título técnico (Indispensable). Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que sustenten documentadamente. No se considerará servicios Ad Honorem, Pasantías, ni a domicilio (en forma particular).
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Acreditación mínima de 40 horas de capacitación en actividades afines a Terapia Física y Rehabilitación, realizadas a partir del año 2008 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título Técnico (Indispensable).
Conocimientos Complementarios para el Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Software en entorno Windows, Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y Correo Electrónico (Indispensable).

TECNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN FARMACIA

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> Título Técnico en Farmacia o Constancia de egresado en Farmacia (mínimo de 03 años de estudios) otorgado por Instituto Superior Tecnológico (Indispensable).

Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de actividades afines al servicio convocado, con posterioridad a la obtención del Diploma o Constancia de Egresado (Indispensable). Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considerará servicios Ad Honorem, Pasantías, ni a domicilio (en forma particular).
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación mínima de 40 horas de capacitación en actividades de Farmacia realizadas a partir del año 2007 a la fecha (Indispensable).
Conocimientos Complementarios para el Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Software en entorno Windows, Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y Correo Electrónico (Indispensable)

III CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

DIGITADOR ASISTENCIAL

Principales funciones a desarrollar:

- Registrar, verificar adecuadamente la información ingresada en el SGH. Emitir reportes de ser el caso.
- Distribución, archivo de Historias Clínicas, verificando que cada Historia contenga la documentación completa de acuerdo a las atenciones recibidas.
- Ingresar al Sistema SGH, los diferentes exámenes auxiliares, análisis Laboratorio, Informes Radiográficos, farmacia, Centro Quirúrgico, etc.
- Ingresar y/o registrar en la computadora personal asignada por la Institución, los datos e información necesaria para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito, guardando estricta confidencialidad de las claves de acceso y niveles de acceso que se la hayan autorizado.
- Asumir funciones que el Jefe Inmediato le asigne o actividades a nivel de Red Asistencial.

TECNICO DE ENFERMERIA

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la atención al usuario a través de las diferentes actividades según se la requiera, en los servicios de atención ambulatoria, programas externos de salud, programas especiales de salud, emergencias o urgencias médicas.
- Participar en la entrega de reporte, haciendo un resumen de las tareas asignadas por la enfermera.
- Colaborar en los cuidados de enfermería y a satisfacer las necesidades básicas y fisiológicas del paciente, reportando a la enfermera, etc.
- Colaborar con la enfermera en la preparación pre y post operatoria de los pacientes, manteniendo seguridad.
- Tramitar los exámenes de análisis de laboratorio, imágenes y otros según indicación de la enfermera (o).
- Realizar limpieza y preparación de material e instrumental, según las normas de bioseguridad.
- Otros asignados por su Jefe inmediato.

TECNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN RADIOLOGIA

Principales funciones a desarrollar:

- a) Brindar atención especializada a pacientes procedentes de los diferentes consultorios del centro asistencial.
- b) Atender a pacientes, en la toma de placas radiográficas simples y exámenes especializados no complejos, con fines de diagnóstico, efectuando el registro respectivo.
- c) Efectuar el proceso de revelado de las películas radiográficas, de acuerdo a las normas técnicas establecidas.
- d) Mantener en buenas condiciones físicas e higiénicas los equipos de rayos X.
- e) Rotular e identificar las placas radiográficas y llevar el registro y control de las placas radiográficas tomadas, para la estadística mensual.
- f) Elaborar, en coordinación con el personal profesional y técnico en radiología, los requerimientos de insumos de revelado y otros materiales, para el normal funcionamiento del servicio.
- g) Controlar y registrar los ingresos y salidas de materiales e insumos del almacén.
- h) Llevar el Kárdex de control de ingresos y consumos de placas y materiales propios del servicio.
- i) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Jefe inmediato

CHOFER ASISTENCIAL

Principales Funciones a desarrollar.

- a) Trasladar al paciente en la unidad vehicular asignada hacia el lugar de destino señalado por el Jefe Servicio de Emergencia o de Guardia.
- b) Verificar que el vehículo asignado cuente con la documentación reglamentaria y portar su Licencia de conducir;
- c) Cumplir las Normas de Seguridad tanto personal como del ambiente asignado.
- d) Verificar, controlar, supervisar el correcto estado mecánico del vehículo de Transporte asistencial, que la Unidad esté operativa con los implementos médicos, documentos de circulación vigente, bitácoras informativas, etc.
- e) Asumir funciones que el Jefe Inmediato le asigne o actividades a nivel de Red Asistencial

TECNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN LABORATORIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Recibir, identificar, registrar, etiquetar/rotular y trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, según procedimiento vigente.
- b) Identificar y registrar solicitud del paciente y tomar muestras, según protocolo y bajo supervisión del profesional asistencial.
- c) Absolver las consultas que le transmita el asegurado.
- d) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- e) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe Inmediato sobre las actividades que desarrolla y realizar otras funciones afines al ámbito de sus competencias que le asigne.

TECNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN FARMACIA

Principales funciones a desarrollar:

- a) Atender el expendio de medicamentos y productos magistrales, previa verificación de las recetas y planillas hospitalarias autorizadas.

- b) Controlar el ingreso, salida al sistema mecanizado la información de las recetas, transferencias, remesas por licitaciones y otros documentos de atención de los productos farmacéuticos.
- c) Ordenar las recetas para el reparto de medicamentos a los servicios.
- d) Verificar la existencia física de medicamentos, confrontando la tarjeta visible con el listado del sistema mecanizado.
- e) Recepcionar los medicamentos y clasificarlos en los anaqueles asignados
- f) Participar en la realización de inventarios y en el control de la fecha de vencimiento de los medicamentos.
- g) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- h) Cualquier otra actividad o acción compatible con su cargo que le sea asignada por sus superiores.

TÉCNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION

Principales funciones a desarrollar:

- a) Preparar al paciente para la ejecución de procedimientos de Medicina Física y Rehabilitación por indicación del profesional asistencial.
- b) Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
- c) Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
- d) Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normativa vigente y por indicación del profesional responsable.
- e) Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
- f) Elaborar, en coordinación con el personal profesional los requerimientos, para el normal funcionamiento del servicio.
- g) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Jefe inmediato.

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: Marzo del 2013 Término: 31/03/2013. Sujeto a renovación.
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	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	13.03.2013	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 13.03.2013	OSPC - OCTIC

4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	26.03.2013, En el horario de 08:00 a 13:00 horas en la Of Trámite Documentario sito en Av Independencia s/n Urb Miraflores – Castilla-Piura	ORH
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 26.03.2013	ORH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	26.03.2013 a partir de las 17:00 horas En las marquesinas de la puerta principal del Hospital Cayetano Heredia.	ORH
07	Evaluación Personal	27.03.2013 a partir de las 8:30 horas	ORH
08	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	27.03.2013 a partir de las 14:00 horas	ORH
09	Publicación del Resultado Final	27.03.2013 a partir de las 14:00 horas	ORH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	27.03.2013	ORH
11	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 EVALUACION

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio de 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desapruban. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 25 puntos.

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR(Hoja de Vida)		50%	30	50
a.	Formación			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación			
EVALUACION PERSONAL		50%	25	50
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

3. 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.

4. 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.

Piura, 13 de marzo del 2013.