

AVISO DE CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Código del Proceso de Selección: PS.003-CAS-RAPIU-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios del cargo siguiente:

Servicio	Especialidad	Cantidad	Retribución mensual	Área contratante
Técnico de Enfermería	--	01	S/ 1360.00	Hospital III C. Heredia
TOTAL		01		

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

- 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 DEL PUESTO

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Técnico en el servicio convocado, emitido por Instituto Superior, Escuela Superior u otro similar. (indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de actividades afines a la formación, con posterioridad a la obtención del título técnico. (indispensable) <p>Se considera la experiencia laboral efectuada bajo la modalidad de servicios no personales u honorarios profesionales, siempre que el postulante adjunte documentación 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 20 horas en actividades afines a la formación, realizada 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 textos, hoja de Calculo y correo electrónico

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

TÉCNICO DE ENFERMERÍA

Principales Funciones a desarrollar.

- a) Asistir al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de su competencia.
- b) Asistir al profesional de la salud en la atención del paciente en procedimientos de diagnóstico, terapéuticos y en los exámenes médicos.
- c) Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
- d) Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
- e) Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normativa vigente y por indicación del profesional.
- f) Asistir al profesional asistencial en curaciones, inyectables, tratamientos de rutina o especiales.
- g) Participar en la aplicación de técnicas y métodos de menor complejidad para la atención del paciente, bajo supervisión del profesional asistencial.
- h) Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
- i) Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación del profesional de la salud.
- j) Mantener ordenada, preparada el área de trabajo, muebles, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.
- k) Recoger, preparar, almacenar, ordenar y distribuir materiales, insumos, reactivos, instrumental medicoquirúrgico de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.
- l) Recoger, preparar, almacenar, ordenar y distribuir materiales, insumos, reactivos, instrumental médico quirúrgico, fármacos, formatearía por indicación del profesional de la salud.
- m) Trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo a procedimiento vigente.
- n) Participar en la preparación y trasladar el cadáver, según normas vigentes.
- o) Preparar, movilizar y trasladar al paciente por indicación del profesional asistencial.
- p) Realizar y registrar el inventario de las pertenencias del paciente a su ingreso y egreso del servicio en los formatos respectivos, firmar y entregar a enfermera de turno.
- q) Realizar el control y registro de la ropa hospitalaria, materiales, insumos y equipamiento, según programación.
- r) Tramitar cutas para solicitudes de exámenes de diagnósticos, procedimientos terapéuticos, prescripción farmacológica, interconsultas.
- s) Seleccionar, ordenar y devolver las historias clínicas, placas radiográficas y documentación complementaria a los archivos respectivos.
- t) Cumplir con las normas de bioseguridad.
- u) Eliminar residuos biológicos hospitalarios, bajo supervisión del profesional asistencial.
- v) Registrar las tareas o trabajos asignados e informar al profesional responsable.
- w) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
- x) 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: Junio del 2013 Término: 07/08/2013.
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	05.06.2013	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 05.06.2013	OSPC - OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	20.06.2013, 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 20.06.2013	ORH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	21.06.2013 a partir de las 17:00 horas En las marquesinas de la puerta principal del Hospital Cayetano Heredia y en la Página Web Institucional	ORH
07	Evaluación Personal	24.06.2013 a partir de las 8:30 horas	ORH
08	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	25.06.2013 a partir de las 14:00 horas	ORH
09	Publicación del Resultado Final	25.06.2013 a partir de las 16:00 horas	ORH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	25.06.2013	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 desaprueban. 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

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.