

## AVISO DE CONVOCATORIA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA PARA LA RED ASISTENCIAL PUNO

Código de proceso de Selección: P.S. 002-SUP-RAPUN-2013  
Órgano: Red Asistencial Puno

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por suplencia los siguientes cargos para la Red Asistencial Puno:

Cargo	Especialidad	Código de Cargo	Cantidad	Dependencia
Biólogo	-----	P2BI	01	Hospital III Puno
Enfermera (o)	----	P2EN	01	Hospital I Clínica Universitaria (CAMEC)
Auxiliar Administrativo	----	A1AAD	01	CAP III Metropolitano
Total			03	

## 2. REQUISITOS

### 2.1 REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- Presentar Solicitud de Inscripción (Formato 1) y Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 5 y 6), según modelo, que deberán descargarse de la página web: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Oportunidades Laborales).
- Presentar Currículo Vitae documentado y debidamente **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 haber tenido relación laboral con ESSALUD a plazo indeterminado, contratado por servicio específico o Contratación Administrativa de Servicios (CAS), excepto los contratados por suplencia.
- Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y Correo Electrónico.
- Disponibilidad Inmediata.

### 2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS

#### BIOLOGO

##### FORMACION

- Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Biólogo, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado 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 y/o cargo, con posterioridad al 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, en Domicilio, Pasantías ni Prácticas.

#### **CAPACITACIÓN**

- Acreditar\* capacitación afín a la profesión mínima de 30 horas, realizadas a partir del año 2009 a la fecha.

#### **ENFERMERA (O)**

##### **FORMACION**

- Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Enfermero (a), Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado 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 y/o cargo, con posterioridad al 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, en Domicilio, Pasantías ni Prácticas.

#### **CAPACITACIÓN**

- Acreditar\* capacitación afín a la profesión mínima de 30 horas, realizadas a partir del año 2009 a la fecha.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

##### **FORMACION**

- Presentar copia simple de Certificados de Estudios Secundarios completos.

##### **EXPERIENCIA LABORAL**

- Acreditar\* experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo en áreas administrativas, posterior a los estudios de Formación. Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación de los estudios Secundarios 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 en áreas administrativas equivalente a 20 horas, realizadas a partir del año 2009 a la fecha.
- Contar con manejo elemental de archivos y documentos.

**(\*) 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 19 de Marzo del 2013, de 08:00 a 13:00 horas, en Mesa de Partes de la Gerencia de la Red Asistencial Puno, sito en la Av. Laykakota N° 111 - Puno.

Los resultados de la evaluación curricular se publicarán el 21 de Marzo del año 2013 a partir de las 08:00 a.m. en las marquesinas del lugar de inscripción. Las siguientes evaluaciones se efectuarán el mismo día 21 de Marzo del año 2013, lo que se informa para las previsiones del caso.

**NOTA:** Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, este presentará la documentación original sustentatoria.  
La suplencia está supeditada a la reincorporación del trabajador titular.

Puno, 12 de marzo del 2013