

## AVISO DE CONVOCATORIA

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

Código de proceso de Selección: P.S. 004-SUP-RATAC-2013  
Órgano: Red Asistencial Tacna

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por Suplencia los siguientes cargos:

Cargo	Especialidad	Código de Cargo	Cantidad	Dependencia
Profesional	Ingeniero Civil	P2PRO	01	Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios
Bachiller Profesional	Administración de Empresas, Contabilidad y/o Economía	P3BP	01	Unidad de Finanzas
Técnico de Servicio Administrativo y Apoyo	Administración o Contabilidad	T2TAD	01	Unidad de Admisión
Total			03	

2. **REQUISITOS :**

#### 2.1 REQUISITOS 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.
- Disponibilidad Inmediata

#### 2.2 REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS :

##### PROFESIONAL

##### **FORMACION**

- Presentar copia simple del Título Profesional Universitario, así como Constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado.

### **EXPERIENCIA LABORAL**

- Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad al título profesional.  
Se considerará la Experiencia Laboral efectuada bajo la 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 periodo que acredita.  
No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad honorem, ni Prácticas, ni Pasantías.

### **CAPACITACION**

- Acreditar\* capacitación profesional mínima de 60 horas afines a la profesión, realizadas a partir del año 2009 a la fecha.
- Acreditar\* manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculos, Presentadores y Correo electrónico.

### **BACHILLER PROFESIONAL**

#### **FORMACION**

- Presentar copia simple del Grado Universitario de Bachiller Profesional en Administración de Empresas, Contabilidad y/o Economía.

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

- Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión, posterior a la obtención del Grado de Bachiller.  
Se considerará la Experiencia Laboral efectuada bajo la 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 periodo que acredita.  
No se considerara como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Prácticas, ni Pasantías.

#### **CAPACITACION**

- Acreditar\* capacitación mínima de 50 horas afines a la profesión, realizadas a partir del año 2009 a la fecha.
- Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de textos, Hoja de cálculo y correo electrónico.

### **TECNICO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO Y APOYO**

#### **FORMACION**

- Presentar copia simple de constancia de egresado de Instituto Superior en Administración o Contabilidad o equivalente a dos (02) ciclos profesionales universitarios en Administración o Contabilidad.

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

- Acreditar\* experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo, posterior a la obtención de los estudios de Formación.

Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo la 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 periodo que acredita.

No se considerara como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Prácticas, ni Pasantías.

#### **CAPACITACION**

- Acreditar\* capacitación mínima de 50 horas en temas afines a la formación, realizadas a partir del año 2007 a la fecha.
- Contar con Conocimientos en Procedimientos Administrativos.
- Manejo de software en entorno Windows, procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.

**(\*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los Postulantes que no lo hagan serán descalificados.**

### **3. LUGAR Y FECHA DE INSCRIPCION – RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR**

La inscripción de los postulantes se realizará el 12 de Abril del 2013, de 08:00 a.m. a 13:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Tacna, sito en Carretera a Calana- Km. 6.5, Tacna.

Los resultados de la Evaluación Curricular se publicarán el 15 de Abril del 2013, a las 11:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción. Las demás evaluaciones se llevarán a cabo a partir del 16 de Abril lo que se hace de conocimiento para tomar las previsiones del caso.

**NOTA:** Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, presentará la documentación original sustentatoria.

La suplencia está supeditada a la reincorporación del trabajador titular.

**Tacna, 08 de Abril del 2013**