

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA  
PARA LA RED ASISTENCIAL TÁCNA**

**Código de Proceso de Selección: P.S. 001-SUP-RATAC-2014  
Órgano: Red Asistencial Tacna**

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por suplencia el siguiente cargo de la Red Asistencial Tacna:

CARGO	CODIGO DE CARGO	REMUNERACION MENSUAL	CANTIDAD	DEPENDENCIA
Enfermera (o)	P2EN	2,415.00 (*)	01	CAP II Oscar Fernández Dávila
<b>TOTAL</b>			<b>01</b>	

(\*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con **Bonificaciones diversas, así como Beneficios de Ley.**

2. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Presentar Declaraciones Juradas (Formato 1, 2, 3 y 5) según modelo que deberán descargar de la página web: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Oportunidades Laborales).
- Presentar Curriculum Vitae documentado y **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 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. para lo cual deberá adjuntar el documento que acredite tal condición al momento de la inscripción.
- Disponibilidad inmediata.

3. **REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS:**

**ENFERMERA (O)**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Enfermera (o). Constancia vigente de encontrarse Colegiado y habilitado, Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable).</b></li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines al cargo con posterioridad al Título Profesional excluyendo al SERUMS <b>(Indispensable).</b></li> </ul> <p>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.</p> <p>No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional mínima de 40 horas afines a la profesión,</li> </ul>

	realizadas a partir del año 2010 a la fecha. <b>(Indispensable)</b>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. <b>(Indispensable)</b>
Motivo de Contratación	• Licencia por gravedad con goce de remuneraciones.

**Nota:** La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada a la incorporación del trabajador titular.

#### 4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

##### ASISTENTE ADMINISTRATIVO (T2AAD)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Organizar, ejecutar y evaluar las actividades de acuerdo al plan establecido.
- b) Tramitar la admisión y alta de pacientes en hospitalización y su transferencia a otros Centros Hospitalarios.
- c) Asignar tareas al personal técnico asistencial y/o auxiliara a su cargo.
- d) Cumplir con la entrega del turno e informar la situación de cada paciente, del personal, bienes e incidencias generales en el servicio.
- e) Controlar y registrar los signos vitales de los pacientes.
- f) Mantener y verificar el material de uso clínico y/o de cirugía menor.
- g) Elaborar y mantener actualizado los registros e informes que competen a hospitalización.
- h) Brindar educación sanitaria al paciente y familiares.
- i) Colaborar en la elaboración de protocolos de atención de enfermería en su servicio.
- j) Atender en forma prioritaria a los pacientes en estado post operatorio hasta lograr su recuperación.
- k) Administrar a los pacientes el tratamiento farmacológico prescrito por el médico.
- l) Preparar física y psicológicamente al paciente antes y después de una operación.
- m) Ejecutar la ronda de enfermería para identificar necesidades y/o problemas del paciente y del servicio.
- n) Asumir las funciones que le competen en el área o sector para la cual sea designada por necesidad del servicio.
- o) Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe superior.
- p) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados por la institución para el cumplimiento de sus labores responsabilizándose por mantener operativos y supervisar el uso adecuado de los bienes asignados al personal a su cargo.
- q) Ingresar y registrar en la computadora asignada por la institución, los datos e información necesaria para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito.

## 5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	24.02.2014	OSPC
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación en la página web institucional y marquesinas informativas	A partir del 24.02.2014	OSPC – URRHH
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	28.02.2014 de 8:00 a 13:30 horas, en la Unidad de Recursos Humanos Carretera a Calana Km. 6.5	URRHH-RAA-TACNA
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 28.02.2014	URRHH-RAA TACNA
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	04.03.2014 a partir de las 12:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	URRHH-RAA TACNA
6	Evaluación Psicotécnica	05.03.2014 a las 8:00 horas	URRHH-RAA TACNA
7	Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica	05.03.2014 a las 10:00 horas	URRHH-RAA TACNA
8	Evaluación de Conocimientos	05.03.2014 a las 11:00 horas	URRHH-RAA TACNA
9	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	05.03.2014 a las 13:00 horas	URRHH-RAA TACNA
10	Entrevista Personal	05.03.2014 a partir de las 14:00 horas	URRHH-RAA TACNA
11	Publicación de resultados de la Entrevista Personal	05.03.2014 a las 15:00 horas	URRHH-RAA TACNA
12	Publicación del Resultado Final	05.03.2014 a las 16:00 horas	URRHH-RAA TACNA
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
13	Suscripción del Contrato	Desde el 06.03.2014	URRHH-RAA TACNA
14	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) URRHH-RAA-Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial xxx  
(v) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

## 6. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

- La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desapruaban. La Evaluación Curricular se desapruaba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desapruaba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos y la Evaluación Personal si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)</b>		<b>30%</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
a.	Formación:			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
<b>EVALUACIÓN DE PSICOTECNICA *</b>				
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>50%</b>	<b>26</b>	<b>50</b>
<b>EVALUACIÓN PERSONAL</b>		<b>20%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>55</b>	<b>100</b>

(\*) 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.

- Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bonificación de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS en relación a los quintiles de pobreza, entre otros de acuerdo a Ley).
- Con relación al puntaje establecido en las Normas Vigentes sobre el lugar de realización del SERUMS dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES, el criterio a aplicarse es el siguiente:

Ubicación según FONCODES	Bonificación sobre puntaje final
Quintil 1	15%
Quintil 2	10%
Quintil 3	5%
Quintil 4	2%
Quintil 5	0%

Tacna, 24 de febrero del 2014