

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL TARAPOTO

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 003-CAS-RATAR-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar el servicio de los cargos siguientes:

PUESTO / SERVICIO	REMUNERACIÓN MENSUAL	CANTIDAD	ÁREA CONTRATANTE
Técnico de Enfermería	S/. 1,813.00	02	Hospital II Tarapoto
TOTAL		02	

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Hospital II Tarapoto - Red Asistencial Tarapoto

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Tarapoto.

4. Base legal

- Resolución N° 222-GCGP-OGA-ESSALUD-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 modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 050-GCGP-ESSALUD-2013, que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> Presentar Constancia o Diploma de egresado de Instituto Superior Tecnológico en la carrera de Enfermería. (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar como mínimo tres (03) años en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad al Diploma o Constancia de Egresado. (Indispensable). Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem ni prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar capacitación mínima de 30 horas en actividades afines al cargo convocado, realizadas desde del año 2010 a la fecha. (Indispensable).
Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Mantener el orden y limpieza de su área de trabajo.
- b. Participar en la recepción e identificación del usuario programado y de emergencia
- c. Participar en el transporte y traslado del paciente en centro quirúrgico.
- d. Ejecutar actividades de limpieza y desinfección general de los quirófanos según lo establecido.
- e. Asistir al personal médico y de enfermería en la realización de procedimientos médico quirúrgicos.
- f. Efectivizar las órdenes de análisis, recetas, pedidos y otros que se le asigne con el fin de optimizar la atención del usuario.
- g. Participar en actividades de apoyo de enfermería para la atención de los usuarios post operados.
- h. Participar en la satisfacción de las necesidades básicas del usuario.
- i. Aplicar las medidas de protección y bioseguridad en el desempeño de sus funciones.
- j. Participar en la orientación básica del usuario con la finalidad de enseñar a la familia acerca del cuidado del mismo.
- k. Mantener permanentemente informado a su superior de las tareas que realiza y situaciones de alarma.
- l. Participar en el cuidado de los bienes institucionales durante su jornada laboral.
- m. Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato Superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Red Asistencial Tarapoto
Duración del contrato	Inicio : Julio de 2013 Término : Setiembre de 2013
Remuneración mensual	Según se detalla en el cuadro adjunto.
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	11.06.2013	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC-OCTIC
CONVOCATORIA			
3	Publicación en la página web institucional	A partir del 11.06.2013	ORH
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	01.07.2013, de 08:00 a 12.30 horas, en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Tarapoto, sito en el Jr. Ramírez Hurtado N° 225 Tarapoto-San Martín	ORH
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 02.07.2013 desde las 8:00 horas	ORH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	03.07.2013, a partir de las 10:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en el portal Web institucional.	ORH
7	Evaluación de Conocimientos	04.07.2013 a partir de las 15:00 horas	ORH
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	05.07.2013 a las 10:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en el portal Web institucional.	ORH

9	Evaluación Personal	08.07.2013 a las 15:00 horas.	ORH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	09.07.2013 a las 12:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en el portal Web institucional.	ORH
11	Publicación del Resultado Final		ORH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	11.07.2013	ORH
13	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) Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desapruedan. La Evaluación Curricular se desapruueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desapruueba 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
EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)		30%		30
a.	Formación:			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		50%	26	50
EVALUACIÓN PERSONAL		20%	11	20
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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- 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.

Tarapoto, 11 de Junio de 2013