**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)**

**CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 002-CAS-CNSR-2018**

1. **GENERALIDADES**
2. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar el siguiente servicio del Centro Nacional de Salud Renal:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | | **RETRIBUCIÓN MENSUAL** | | **ÁREA CONTRATANTE** |
| Técnico de Enfermería | T4TE-001 | 01 | | S/ 1.813.00 | | Servicio de Enfermería |
| **TOTAL** | | **01** |  | |  | |

1. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

Centro Nacional de Salud Renal – Servicio de Enfermería

1. **Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación**

División de Recursos Humanos del Centro Nacional de Salud Renal

1. **Base Legal**
   1. Resolución Nº 1029-GCGP-ESSALUD-2015, Directiva Nº 03-GCGP-ESSALUD-2015, “Lineamientos que rigen la cobertura de servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS”.
   2. Ley Nº 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
   3. Ley N° 23330-“Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS” y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA).
   4. Ley N° 27674 y su Reglamento que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
   5. Decreto Supremo N° 008-2007-ED, que dispone que los beneficiados con la Beca “Haya de la Torre” que culminen sus estudios de maestría contarán con una bonificación especial en los concursos públicos de méritos para acceder a una plaza en la administración pública.
   6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
   7. Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
2. **PERFIL DEL PUESTO**

**TECNICO DE ENFERMERIA (CÓD. T3TE-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple de Título Profesional Técnico en Enfermería emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudio) **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) años. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar tres (03) años en el desempeño de funciones relacionadas a las actividades de enfermería, de los cuales mínimo un (01) año debe ser en Hemodiálisis, con posterioridad a la obtención del Título Profesional Técnico **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la 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, en domicilio, ni Pasantías. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afín a la actividad de Enfermería, como mínimo de 51 horas realizadas a partir del año 2016 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Outlook, Power Point, Internet. **(Indispensable)** |
| **Habilidades o Competencias** | **GENÉRICAS:** Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.  **ESPECÍFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * CAS Reemplazo |

**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.

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O SERVICIO**

**TÈCNICO DE ENFERMERÍA (COD. T3TE-001)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Brindar asistencia a la enfermera y/o médico, durante las intervenciones y/o procedimientos que se llevan a cabo en la atención al paciente en tratamiento de hemodiálisis y/o Diálisis Peritoneal.
2. Participar en la entrega de reporte, haciendo un resumen de las tareas asignadas por la enfermera (o).
3. Colaborar en los cuidados de enfermería y en satisfacer las necesidades básicas, fisiológicas y de confort del paciente, reportando a la enfermera (o).
4. Realizar el conteo del saldo diario de material médico, soluciones, y reportar para su reposición.
5. Realizar el conteo de equipos según inventario y reportar a la Enfermera de turno.
6. Recepcionar y disponer según corresponda, el material médico, soluciones y otros insumos necesarios para las labores asistenciales del área.
7. Realizar la limpieza y descontaminación del equipo o material reutilizable según procedimientos establecidos en el Servicio
8. Realizar la preparación y esterilización del material e instrumental, según las normas de bioseguridad y Manual de Procedimientos del Área.
9. Controlar el buen uso de los equipos de uso común por parte del paciente y familiares
10. Realizar los procedimientos de Preparación del Sistema Extracorpóreo, según lo establecido en el Manual de Procedimientos.
11. Cumplir estrictamente los procedimientos de acuerdo a las normas y manuales establecidos.
12. Registrar la producción en los formatos establecidos y reportar a la enfermera encargada cualquier incidencia en el desarrollo de sus labores.
13. Apoyar a la Enfermera en la preparación de pacientes a ser transferidos y/o en el procedimiento post- mortem.
14. Cumplir estrictamente los procedimientos de acuerdo a las normas y manuales establecidos.
15. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
16. Asistir a las actividades de capacitación del Programa de Educación Continua del servicio y del Plan Local, así como a las reuniones convocadas por la Jefatura.
17. Realizar otras tareas afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe del Servicio de Enfermería y/o superior inmediato.
18. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| **Lugar de prestación del servicio** | De acuerdo a lo especificado en el numeral **1. Objeto de la convocatoria.** |
| **Duración del contrato** | Inicio : Diciembre de 2018  Término : 31 de Diciembre 2018 (sujeto a renovación) |
| **Retribución mensual** | De acuerdo a lo especificado en el numeral **1. Objeto de la convocatoria.** |
| **Otras condiciones del contrato** | Disponibilidad inmediata. |

1. **MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán seguir los pasos siguientes:

* 1. Ingresar al link <http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP). Culminado el registro, el sistema enviará al correo electrónico consignado por el postulante el usuario y clave.
  2. El postulante deberá ingresar al SISEP con su respectivo usuario y contraseña e iniciar su postulación a las ofertas laborales de su interés registrando sus datos de experiencia y formación.
  3. De ser aceptada la postulación, el sistema remitirá formatos al correo electrónico consignado por el postulante, señal que indica que la postulación ha culminado exitosamente. La información ingresada por este medio tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante podría ser eliminado en cualquier etapa del proceso en caso se observara incumplimiento de lo señalado.

Cada postulante precalificado deberá imprimir los siguientes Formatos de Declaración Jurada que el sistema le envió automáticamente al postular:

* Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos. **(Formato 1)**
* Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo **(Formato 2)**
* Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad **(Formato 3)**
* Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales. **(Formato 5)**

La citada información deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, conjuntamente con los documentos que sustentan el currículum vitae descriptivo presentado (formación, experiencia laboral y capacitación) a los miembros de la comisión respectiva durante la etapa que corresponda según lo señalado en el cronograma.

**Nota:** De manera previa a la postulación respectiva, los interesados deberán revisar la información indicada en las **“consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección”** e “**información e instrucciones para participar en los procesos de selección para la contratación administrativa de servicios (CAS)”**, que se encuentra ubicada en la ruta <http://convocatorias.essalud.gob.pe>

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 07 de noviembre de 2018 | SGGI |
| **CONVOCATORIA** | |  | |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 22  de noviembre de 2018 | SGGI-GCTIC |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP) [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file:///C:\Users\jacquelin.otayza\Documents%20and%20Settings\Documents%20and%20Settings\katherine.lecaros\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\Documents\2014\2da%20Convocatoria%20Externa%20Medicos\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\B0ST2UD4\ww1.essalud.gob.pe\sisep\postular_oportunidades.htm) | Del 27 al 30 de noviembre de 2018 | SGGI-GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  | |
| 4 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 3 de diciembre de 2018  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas de la División de Recursos Humanos del Centro Nacional de Salud Renal - CNSR, sito en el Jr. Coronel Zegarra Nº 223 – Jesús María  y en la página Web Institucional | SGGI-GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 04 de diciembre de 2018 a las 8:30 horas | DRRHH |
| 6 | Publicación de resultados de  Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 04 de diciembre de 2018  a partir de las 11:00 horas en las marquesinas del CNSR y en la página Web Institucional | SGGI |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 04 de diciembre de  2018 a las 11:30 horas | SGGI- DRRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 04 de diciembre de 2018    a partir de las 16:00 horas en las  marquesinas del CNSR y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 9 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 05 de diciembre de 2018 de  8:30 a 16:00 horas en la División de Recursos Humanos del CNSR | DRRHH |
| 10 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | 06 de diciembre de 2018 | DRRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 06 de diciembre de 2018  a partir de las 16:00 horas  en las  marquesinas del CNSR y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 12 | Evaluación Personal | 07 de diciembre de 2018  a las 11:00 horas | DRRHH |
| 13 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 07 de diciembre de 2018  a partir de las 16:00 horas  en las  marquesinas del CNSR y en la página Web Institucional | SGGI- DRRHH |
| 14 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | |  | |
| 15 | Suscripción del Contrato | Desde el 10 de diciembre de 2018 | DRRHH |
| 16 | Registro del contrato |  | |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones del Centro Nacional de Salud Renal-CNSR, sito en el Jr. Coronel Zegarra N° 223 – Jesús María
3. Todas las publicaciones se efectuarán en las Marquesinas de la División de Recursos Humanos del CNSR y página

web institucional.

1. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GPORH – GCGP – Sede Central de EsSalud.
2. DRRHH – División de Recursos Humanos del Centro Nacional de Salud Renal.
3. Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP
4. Cabe indicar que el resultado corresponde a una Pre Calificación sujeta a la posterior verificación de los datos

ingresados y de la documentación conexa solicitada.

1. **DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

* La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones preliminares tienen carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación Psicotécnica es sólo de carácter eliminatorio. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicológica es obligatoria, mas no es de carácter eliminatorio. La Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN PRE CURRICULAR (VÍA INFORMACIÓN DEL SISEP)** | |  | | |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA** | |  | | |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)** | | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación: |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral: |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOLÓGICA** | |  | | |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | | **20%** | **11** | **20** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **55** | **100** |

* 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), **información que deberá revisarse previa a su postulación en el rubro de “Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección” (link:** [**https://convocatorias.essalud.gob.pe/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/)**)**
* 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 % |

1. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**
2. **De la presentación de la hoja de vida**

* La información consignada en el Currículum 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 lleva a cabo la entidad.
* Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.

1. **Documentación adicional**

* Declaraciones Juradas (formatos 1, 2, 3 y 5) y Currículum Vitae documentado y foliado, detallando los aspectos de formación, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas en la página Web.
* Los formatos de Declaración Jurada que el SISEP le envió al postulante de manera automática al correo electrónico consignado al momento de la postulación, deberán descargarse, imprimirse y presentarse debidamente firmados y con impresión dactilar. En caso de corresponder, otros documentos a presentar deben descargarse de la página Web: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Contratación Administrativa de Servicios – Convocatorias).

1. **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**
2. **Declaratoria del Proceso como Desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
4. **Cancelación del Proceso de Selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otros supuestos debidamente justificados.