**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA**

**RED ASISTENCIAL TARAPOTO**

**Código de Proceso: P.S. 003-SUP-RATAR-2018**

**Órgano: Red Asistencial Tarapoto**

1. **OBJETO:** Cubrir mediante contrato por Suplencia el siguiente cargo de la Red Asistencial Tarapoto:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÒN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **DEPENDENCIA** |
| Técnico de Enfermería II | T3TE2-001 | S/. 2,087.00(\*) | 02 | Servicio de Enfermería / Hospital II Tarapoto |
| Total | | | 02 | |

**(\*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Beneficios de Ley y Bonificación por labores en Zona de Menor desarrollo, de corresponder.**

1. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

* Presentar Declaraciones Juradas (Formatos 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 Currículum Vitae documentado y **foliado**, detallando la formación adquirida, períodos 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 (D.N.I.) vigente.
* No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
* No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD (contratado por servicio específico).
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de CAS, así como los trabajadores bajo la modalidad de plazo indeterminado y/o Nombrado podrán postular sin renuncia previa acreditando como mínimo un (01) año de servicios ininterrumpidos en la institución.
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
* Disponibilidad inmediata.

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

**TÈCNICO DE ENFERMERÌA II (T3TE2-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECIFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Técnico en Enfermería expedido por Instituto Superior (mínimo tres años de estudios) a nombre de la Nación. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines a las actividades de enfermería, con posterioridad a la obtención del Título Técnico. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia en entidades públicas y/o privadas 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 y/o actividades de actualización profesional afines a la actividad de enfermería, como mínimo de 51 horas, realizadas a partir del año 2013 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos Complementarios para el Cargo** | * Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de Contratación** | * Suplencia por Sanción disciplinaria. |

**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. El postulante seleccionado podrá ser incorporado y/o desplazado a otra dependencia, de acuerdo a las necesidades del servicio.**

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**TÈCNICO DE ENFERMERÌA II (T3TE2-001)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Asistir y preparar al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia.
2. Asistir al profesional de la salud en la atención del paciente en procedimientos de diagnóstico, terapéuticos y en los exámenes médicos.
3. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de las normas vigentes y por indicación del profesional responsable.
4. Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
5. Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
6. Realizar curaciones simples, no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
7. Participar en la aplicación de técnicas y métodos de atención al paciente, bajo supervisión del profesional asistencial responsable.
8. Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
9. Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación del profesional de la salud.
10. Mantener ordenada, preparada el área de trabajo, mobiliario, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentre asignado según procedimientos vigentes.
11. Recoger, preparar, almacenar, ordenar y distribuir materiales, insumos, reactivos, instrumental médico quirúrgico, fármacos formatearía por indicación del Profesional de la salud.
12. Trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo al procedimiento vigente.
13. Participar en la preparación y traslado del cadáver, según normas vigentes.
14. Preparar, movilizar y trasladar al paciente por indicación del profesional asistencial
15. Realizar y registrar el inventario de las pertenecías del paciente a su ingreso y egreso del servicio en los formatos respectivos firmar y hacer firmar por el paciente o familiar responsable debidamente identificado y entregar a enfermera de turno.
16. Realizar el control y registro de ropa hospitalaria, materiales, insumos y equipamiento, según programación.
17. Tramitar citas para solicitudes de exámenes de diagnósticos, procedimientos terapéuticos, prescripción farmacológica, interconsultas.
18. Seleccionar, ordenar y devolver las historias clínicas, placas radiográficas y documentación complementaria a los archivos respectivos.
19. Eliminar residuos biológicos hospitalarios, bajo supervisión del profesional asistencial.
20. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
21. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
22. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
23. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
24. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
25. Registrar las tareas o trabajos asignados e informar al profesional responsable.
26. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
27. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

**5. MODALIDAD DE POSTULACION**

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

1. Ingresar al link [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://C:\Documents%20and%20Settings\riramirez\Configuración%20local\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\W56P3XWV\Configuración%20local\AppData\Local\Microsoft\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)  y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP), culminado el registro el sistema enviará al correo electrónico consignado del 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 del postulante, señal que indica que la postulación ha culminado exitosamente y se encuentra Pre calificado en la etapa curricular (para posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada). 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 deberá descargar de la Página Web Institucional: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) los Formatos de Declaración Jurada siguientes:

* Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos (Formato 1)
* Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo. ([Formato 2](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato2.pdf))
* Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad. ([Formato 3](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato3.pdf))
* Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Penales. ([Formato 5](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato5.pdf))

La citada información deberá entregarse conjuntamente con la copia del DNI vigente y documentos que sustentan el Currículum Vitae descriptivo presentado (Formación, experiencia laboral y capacitación) a los miembros de la comisión respectiva durante la etapa correspondiente según lo señalado en el cronograma.

* + 1. **REMUNERACIÓN (\*)**

El personal que sea contratado en ESSALUD dentro de los alcances de la presente Convocatoria recibirá los siguientes beneficios:

**TËCNICO DE ENFERMERÌA II (T3TE2-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/. 1,404.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/. 361.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/. 322.00 |
| **TOTAL INGRESO MENSUAL (\*)** | S/. 2, 087.00 |

**(\*) Remuneración Básica y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N°666-GG-ESSALUD- 2014.**

#### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÀREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 11 de Julio del 2018 | SGGI - URRHH |
| **CONVOCATORIA** | |  |  |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | A partir del 11 de Julio del 2018 | SGGI-OCTIC |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP): <http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> | Del 17 de Julio al 18 de Julio del 2018 | SGGI |
| **SELECCIÓN** | |  |  |
| 4 | Publicación de resultados de la Evaluación Pre Curricular | 19 de Julio del 2018 a partir de las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | URRHH – SGGI - GCTIC |
| 6 | Evaluación Psicotécnica | 20 de Julio del 2018 a las 09:00 horas | URRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 20 de Julio del 2018, a partir de las 11:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | URRHH – SGGI - GCTIC |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 20 de Julio del 2018 a las 11:30 horas | URRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 20 de Julio del 2018, a partir de las 15:30 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | URRHH – SGGI - GCTIC |
| 10 | Recepción de CVs documentados de postulantes aprobados | 23 de Julio del 2018 de 8:00 a 13:00 horas, en Jirón Progreso Cdra. 8, Urb. Nueve de Abril - Tarapoto - San Martín | URRHH |
| 11 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | 24 de Julio del 2018 | URRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 24 de Julio del 2018, a partir de las 15:30 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | URRHH – SGGI - GCTIC |
| 13 | Evaluación Psicológica | 25 de Julio del 2018, a partir de las 08:00 horas | URRHH |
| 14 | Entrevista Personal | 25 de Julio del 2018, a partir de las 09:30:00 horas | URRHH – SGGI - GCTIC |
| 15 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 25 de Julio del 2018, a partir de las 15:30 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional |
| 16 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | |  |  |
| 17 | Suscripción del Contrato | A partir del 26 de Julio del 2018 | URRHH |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. Todas las publicaciones se efectuarán en la Unidad de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.
3. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
5. URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Tarapoto.
6. En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
7. Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.
8. 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.

#### 8. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

* La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales 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, las mismas que se encuentran en el rubro: **“Consideraciones que deberán tener en cuenta para postular”**, link: Oportunidad Laboral de la página web institucional (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, 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/>)
* Cabe precisar que a los trabajadores de ESSALUD sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 que postulen a una vacante del régimen laboral del D.L. 728 (Contratación Laboral Directa por reemplazo o suplencia) y alcancen puntaje aprobatorio (esto es, que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección) se les otorgará una bonificación de manera proporcional al tiempo de labores, de acuerdo al siguiente cuadro:

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVELES POR TIEMPO DE LABORES** | **Bonificación sobre puntaje final** |
| 05 años a más | 10 % |
| Mayor o igual a 04 años y menor de 05 años | 8% |
| Mayor o igual a 03 años y menor de 04 años | 6% |
| Mayor o igual a 02 años y menor de 03 años | 4% |
| Mayor o igual a 01 año y menor de 02 años | 2% |

Tarapoto, 11 de Julio del 2018.