**AVISO**

Se les informa a los postulantes del Proceso de Selección **P.S. 004-CAS-RAICA-2017** que las Evaluaciones del día 30 de Junio se han postergado para el día 03 de Julio del presente año**.**

Atentamente,

|  |
| --- |
| **LA COMISION** |
|  |

**Ica, 28 de Junio del 2017.**

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL ICA

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 004-CAS-RAICA-2017

1. GENERALIDADES
   1. Objeto de la Convocatoria

Contratar el siguiente servicio por Suplencia para la Red Asistencial Ica

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN MENSUAL** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Enfermera (o) | P2EN-001 | 01 | S/ 2,550.00 | Hospital II “Rene Toche Groppo | Red asistencial Ica |
| TOTAL | | 01 | | | |

* 1. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Red Asistencial Ica.

* 1. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica.

* 1. Base Legal
  2. 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”.
  3. Ley Nº 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
  4. Ley N° 23330-“Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS” y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA)
  5. Ley N° 27674 y su Reglamento que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
  6. 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.
  7. 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.
  8. Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

1. PERFIL DEL PUESTO

ENFERMERA (O) (COD. P2EN-001)

|  |  |
| --- | --- |
| Requisitos Específicos | Detalle |
| Formación General | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Enfermeria, Constancia de Colegiatura y Constancia de Habilitación Profesional vigente. **(Indispensables).** * Presentar Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión**.(Indispensables).** |
| Experiencia Laboral | * Acreditar experiencia laboral mínima de (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión, posterior a la obtención del titulo profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable).**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación del SERUMS y la efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación. No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem ni Prácticas. |
| Capacitación | * Acreditar capacitación profesional afín al cargo mínima de 60 horas, realizada desde el año 2012 a la fecha. (Indispensable). |
| Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo. | * Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo Electrónico **(Indispensable).** |
| Motivo de Contratación | * CAS suplencia por maternidad hasta 31/07/2017 |

**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

ENFERMERA (O) (COD. P2EN-001)

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado del cuidado del paciente según protocolos y guías establecidos.
2. Elaborar el plan de cuidados de enfermería, según la complejidad del daño del paciente.
3. Ejecutar los procedimientos de enfermería, el plan terapéutico establecido por el médico aplicando guías, protocolos y procedimientos.
4. Brindar asistencia durante la realización de los procedimientos medico quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico, según nivel y categoría del centro asistencial.
5. Realizar visita domiciliaria según actividades autorizadas para el centro asistencial.
6. Gestionar las transferencias, altas, interconsultas, procedimientos diagnósticos y terapéuticos y otros, por indicación médica según nivel y categoría del centro asistencial.
7. Elaborar y registrar las notas de enfermería en la historia clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
8. Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
9. 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 el.
10. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
11. Realizar otras funciones afines en el ámbito de su competencia que le asigne el jefe inmediato
12. 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 : Junio 2017  Término : Junio .2017 |
| Retribución | 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 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. 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.

**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 sobre convocatorias CAS de ser el caso (condicional al proceso que se convoque), que se encuentra ubicada en la ruta** <https://convocatorias.essalud.gob.pe/>

* 1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÀREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 06 de junio del 2017 | DRRHH - SGGI |
| **CONVOCATORIA** | |  |  |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 21 de junio del 2017 | DRRHH - SGGI-GCTIC |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP) [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://\\172.20.0.184\GcrhSgse\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) | El 26 de junio del 2017 | DRRHH - SGGI-GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  |  |
| 4 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 27 de junio del 2017  a partir de las 10:00 horas en las marquesinas informativas de la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica, sito en Av. Cutervo N° 104 – Ica y en la página Web Institucional. | DRRHH – SGGI -GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica | 27 de junio del 2017  a las 12:00 horas | DRRHH |
| 6 | Publicación de resultados de Evaluación Psicotécnica | 27 de junio del 2017  a partir de las 13:30 horas en las marquesinas informativas de la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica, sito en Av. Cutervo N° 104 – Ica y en la página Web Institucional | DRRHH – SGGI - GCTIC |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 27 de junio del 2017 a las 14:30 horas | DRRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 27 de junio del 2017  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica, sito en Av. Cutervo N° 104 – Ica y en la página Web Institucional | DRRHH – SGGI - GCTIC |
| 9 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 28 de junio del 2017  08:00 a 13:00 horas en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica, sito en Av. Cutervo N° 104 – Ica | DRRHH |
| 10 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 28 de junio del 2017 | DRRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 30 de junio del 2017  a partir de las 11:00 horas en las marquesinas informativas de la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica, sito en Av. Cutervo N° 104 – Ica y en la página Web Institucional | DRRHH – SGGI - GCTIC |
| 12 | Evaluación Psicológica | 30 de junio del 2017  a las 12:00 horas | DRRHH |
| 13 | Evaluación Personal | 30 de junio del 2017  a las 14:00 horas | DRRHH |
| 14 | Publicación de Resultados de Evaluación Personal | 30 de junio del 2017  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica, sito en Av. Cutervo N° 104 – Ica y en la página Web Institucional | DRRHH – SGGI - GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | |  |  |
| 16 | Suscripción del Contrato | El 30 de junio del 2017 | DRRHH |
| 17 | Registro del contrato |  |  |

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. **DRRHH – División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica.**
5. **En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.**
6. **Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.**
7. **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 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 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** |

(\*) 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 Ias Fuerzas Armadas, 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% |

* Asimismo, de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes para los profesionales médicos especialistas que demuestren haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD, se les otorgará una bonificación correspondiente al veinticinco por ciento (25%) del puntaje final obtenido.

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. 1 De la presentación de la Hoja de Vida
   * + - La información consignada en el Currículo 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.
2. 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 y 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)

**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:

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.

**2. 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.