**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO**

**PARA LA RED ASISTENCIAL PUNO**

**Código de Proceso: P.S. 009-PVA-RAPUN-2016**

**Órgano: Gerencia de Red Asistencial Puno**

1. **OBJETO:** Cubrir mediante contrato a plazo indeterminado los siguientes cargos de la Red Asistencial Puno:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÒN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Técnico Calificado | ---- | T3TCA-001 | S/. 2 ,079.00 (\*) | 01 | División de Ingeniería Hospitalaria | Gerencia de Red Asistencial Puno |
| Técnico No Diplomado | Farmacia | T3TND-002 | 01 | Servicio de Farmacia | Dirección de Hospital Base |
| Técnico de Enfermería II | ---- | T3TE2-003 | 01 | Servicio de Enfermería | Dirección de Hospital Base |
| **TOTAL** | | | | **03** | | |

**(\*) 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 CALIFICADO (COD. T3TCA-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple de la Constancia o Diploma de egresado de Instituto Superior (mínimo tres años de estudios) o egresado de Universidad (mínimo dos años de estudios), en Electrónica, mecánica eléctrica, civil u otras carreras afines. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad a la formación requerida. **(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 actualizacion afines a la especialidad administrativa, como mínimo de 30 horas realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de Contratación** | * Carta N°6270-GCGP-ESSALUD-2016 |

**TÈCNICO NO DIPLOMADO (COD. T3TND-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple de la Constancia o Diploma de Egresado de Instituto Superior en Farmacia (mínimo 03 años de estudios). **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la especialidad técnica asistencial convocada, con posterioridad a la formación requerida. **(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 afines a la especialidad técnica asistencial, como mínimo de 30 horas realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de Contratación** | * Carta N°5295-GCGP-ESSALUD-2016 |

**TÈCNICO DE ENFERMERÌA II (COD. T3TE2-003)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico en Enfermería emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudios). **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la actividad de enfermería, realizada con posterioridad a la formación requerida. **(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 afines a la actividad de enfermería, como mínimo de 30 horas realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de Contratación** | * Carta N°5295-GCGP-ESSALUD-2016 |

**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 CALIFICADO (COD. T3TCA-001)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Coordinar reuniones, eventos y concertación de citas, preparando la agenda y documentos correspondientes.
2. Organizar, dirigir y controlar los procesos de recepción, registro, clasificación, distribución, seguimiento, archivo y conservación de la documentación que ingresa y/o egresa.
3. Coordinar la atención oportuna de los proveídos asignados al personal de GRAPUNO, cautelando el cumplimiento de los plazos otorgados.
4. Preparar la documentación que será trasladada al archivo central, relación, rotulación y empaque.
5. Apoyar en la administración de recursos humanos y presupuestales asignados a la gerencia.
6. Realizar otras funciones que sean asignadas por el despacho de la Gerencia de Red y/o Jefe inmediato.

**TÈCNICO NO DIPLOMADO (COD. T3TND-002)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Conocer y cumplir con los reglamentos, manuales, normas y procedimientos vigentes de la institución y del servicio.
2. Participar en la recepción de los medicamentos, materiales y soluciones de gran volumen recibidos del almacén central, realizar el conteo y verificar las cantidades y lotes entregados con la PECOSA, bajo la supervisión y vigilancia del Químico Farmacéutico.
3. Realizar la reposición física de los medicamentos solicitados al almacén en las diferentes farmacias de acuerdo a las indicaciones dadas por el Químico Farmacéutico responsable.
4. Registrar ingresos y salidas de los productos en el SGH.
5. Recibir las recetas, seleccionar y entregar los medicamentos, material médico e insumos al asegurado o personal autorizado, bajo supervisión del Químico Farmacéutico.
6. Archivar las recetas digitadas bajo la supervisión de los Químicos Farmacéuticos.
7. Recoger coches y hojas de prescripción médica firmadas por el Jefe de Servicio: revisar llenado de datos del paciente y del médico y trasladar a Farmacia de Hospitalización y/o Dosis Unitaria.
8. Preparar y entregar paquetes de medicamentos y anestésicos a las salas de Operaciones de Centro Quirúrgico y Cirugía de Día.
9. Realizar Guardias en la Farmacia de Emergencia según programación de la Jefatura.
10. Asistir al Químico Farmacéutico en la elaboración de Fórmulas Magistrales, envasando y rotulando los preparados según corresponda.
11. Asistir al Químico Farmacéutico en el acondicionamiento de las áreas de preparados estériles (nutrición parenteral, unidad de mezclas oncológicas y mezclas intravenosas) así como en la preparación de las mismas.
12. Participar en la realización de los inventarios de los medicamentos.
13. Mantener ordenada, preparada el área de trabajo, muebles, material de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.
14. Cumplir con las normas de bioseguridad.
15. 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.
16. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
17. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

**TÈCNICO DE ENFERMERÌA II (COD. T3TE2-003)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Participar en la atención al usuario a través de las diferentes actividades según se la requiera, en los servicios de atención ambulatoria, programas externos de salud, programas especiales de salud, emergencias o urgencias médicas.
2. Participar en la entrega de reporte, haciendo un resumen de las tareas asignadas por la enfermera.
3. Colaborar en los cuidados de enfermería y satisfacer las necesidades básicas y fisiológicas del paciente, reportando a la enfermera, etc.
4. Colaborar con la enfermera en la preparación pre y post operatoria de los pacientes, manteniendo seguridad.
5. Tramitar los exámenes de análisis de laboratorio, imágenes y otros según indicación de la enfermera(o).
6. Realizar limpieza y preparación de material e instrumental, según las normas de bioseguridad.
7. Otros asignados por su 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://F:\..\..\..\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.

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

* + 1. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**TÈCNICO CALIFICADO (COD. T3TCA-001), TÈCNICO NO DIPLOMADO (COD. T3TND-002) Y TÈCNICO DE ENFERMERÌA II (COD. T3TE2-003)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/. 1,404.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/. 361.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/. 314.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÒN MENSUAL (\*)** | **S/. 2, 079.00** |

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

#### 7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 05 de Diciembre del 2016 | SGGI |
| **CONVOCATORIA** | |  | |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 20 de Diciembre del 2016 | SGGI-GCTIC |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP) [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://F:\..\..\..\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 23 al 25 Diciembre todo el día y el 26 de Diciembre 2016 hasta las 13.00 horas | SGGI-GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  | |
| 4 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 26 de Diciembre del 2016  a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI-GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica | 27 de Diciembre del 2016 a las 09:00 horas | DRRHH |
| 6 | Publicación de resultados de Evaluación Psicotécnica | 27 de Diciembre del 2016  a partir de las 10:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | DRRHH - SGGI |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 27 de Diciembre del 2016 a las 10:30 horas | DRRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 27 de Diciembre del 2016  a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | DRRHH - SGGI |
| 9 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 28 de Diciembre del 2016  8:30 a 13:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Puno – Av. Laykakota 111 | DRRHH |
| 10 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 28 de Diciembre del 2016 | DRRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 28 de Diciembre del 2016  a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial en la página Web Institucional | DRRHH - SGGI |
| 12 | Evaluación Psicológica | 29 de Diciembre del 2016 a las 09:00 horas | DRRHH |
| 13 | Entrevista Personal | 29 de Diciembre del 2016  a las 10:00 horas | DRRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 29 de Diciembre del 2016  a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | DRRHH - SGGI |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | |  | |
| 16 | Suscripción del Contrato | Desde el 30 de Diciembre del 2016 | 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 Oficina 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. **DRRHH – División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Puno.**
6. **En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.**

#### 

#### 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% |

Puno, Diciembre del 2016