**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO**

**PARA LA RED ASISTENCIAL ANCASH**

Código de Proceso de Selección: P.S. 010-PVA-RAANC-2016

Órgano: Red Asistencial Ancash

1. **OBJETO:** Cubrir mediante a contrato a **plazo indeterminado** el siguiente cargo para la Red Asistencial Ancash:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Enfermera | P2EN-001 | S/ 4,054.00 (\*) | 01 | Posta Médica Pallasca | Red Asistencial Ancash |
| **TOTAL** | | | **01** |  |  |

**(\*) 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) que el Sistema de Selección de Personal (SISEP) le envió al postulante de manera automática al momento de la postulación.
* 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:**

**ENFERMERA (P2EN-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Universitario de Enfermera(o), Constancia vigente de encontrarse Colegiado, Constancia de Habilitación vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, realizada con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral 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, Pasantías ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2011 a la fecha. **(Indispensable)** * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 60 horas realizadas a partir del año 2011 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** | * Reemplazo de personal autorizado con Carta N° 6180-GCGP-ESSALUD-2016 |

**(\*) 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, este presentará la documentación original sustentatoria.**

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

**ENFERMERA (P2EN-001)**

Principales funciones a desempeñar:

1. Establecer el diagnóstico de enfermería de los pacientes a su cargo y elaborar el plan de atención según el grado de dependencia.
2. Observar, evaluar y registrar en la historia clínica las reacciones y progresos del paciente a través de la valoración de las funciones vitales y otros.
3. Brindar el cuidado integral al paciente, aplicando los procesos de atención de enfermería, de manera eficiente, eficaz y de calidad.
4. Tramitar la admisión y alta de paciente en hospitalización, así como su transferencia a otros Servicios y/o Centros Hospitalarios.
5. Participar en la visita médica y tramitar interconsultas, exámenes auxiliares, órdenes de sala de operaciones y otros exámenes de ayuda al diagnóstico.
6. Participar en los procedimientos médicos especializados, curaciones y otros.
7. Recibir al paciente y brindar atención inmediata cumpliendo con el protocolo de atención.
8. Supervisar la desinfección terminal y/o concurrente de las unidades de los pacientes, teniendo en cuenta las medidas de seguridad.
9. Preparar física y emocionalmente al paciente antes y después de cualquier procedimiento e intervención quirúrgica.
10. Registrar en la historia clínica del paciente los cambios ocurridos en la evolución del tratamiento y las actividades realizadas y aplicar el SOAPIE.
11. Cumplir y supervisar la aplicación de las Normas de Bioseguridad.
12. Participar en casos de emergencias y desastres de acuerdo al Plan de Contingencias Institucional.
13. Notificar y registrar incidentes y eventos adversos relacionados con el cuidado y tratamiento.
14. Integrar comisiones de trabajo y/o comités técnicos que designe la instancia superior.
15. Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne el jefe inmediato superior.
16. **MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán presentar los siguientes Formatos de Declaración Jurada, disponibles en la ruta: <http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/INF_INSTRUC_PROCESOS.pdf>

* 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 para Médicos Especialistas que no cuentan con Título de Especialista o Constancia emitida por la Universidad de haber concluido el Residentado Médico **(Formato 4)** de corresponder.
* Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales. **(Formato 5)**

La citada información deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, conjuntamente con la copia del D.N.I. 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 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. **REMUNERACIÓN (\*)**

La persona que sea contratada en EsSalud dentro de los alcances de la presente Convocatoria, recibirá los siguientes beneficios:

**ENFERMERA (P2EN-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 2,729.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 721.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO | S/ 604.00 |
| **TOTAL INGRESOS MENSUAL** | **S/ 4,054.00** |

**(\*) Para todos los casos: Remuneraciones Básicas y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 666-GG-ESSALUD-2014.**

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 12 de diciembre de 2016 | SGGI – DRRHH |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | A partir del 26 de diciembre de 2016 | DRRHH – SGGI – GCTIC |
| 4 | Recepción de C.V.s documentados de postulantes | 29 de diciembre de 2016 8:30 a 11:30 horas en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ancash, sito en Av. Circunvalación Nº 119 – Urb. Laderas del Norte – Chimbote – Ancash | DRRHH – SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 5 | Evaluación de C.V.s u Hoja de Vida | A partir del 29 de diciembre de 2016 | DRRHH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 29 de diciembre de 2015  a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 7 | Evaluación Psicotécnica | 30 de diciembre de 2016 a las 09:00 horas | DRRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 30 de diciembre de 2016  a partir de las 10:30 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 9 | Evaluación de Conocimientos | 30 de diciembre de 2016  a las 11:00 horas | DRRHH |
| 10 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 30 de diciembre de 2016 a partir de las 12:30 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 11 | Evaluación Psicológica | 30 de diciembre de 2016 a las 13:00 horas | DRRHH |
| 12 | Entrevista Personal | 30 de diciembre de 2016 a las 13:30 horas | DRRHH |
| 13 | Publicación de Resultados de la Entrevista Personal | 30 de diciembre de 2016 a partir de las 16:30 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 14 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 15 | Suscripción del Contrato | Desde el 31 de diciembre de 2016 | DRRHH |
| 16 | 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 – GPORH – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. DRRHH – División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ancash.
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.
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 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 la postulación en el enlace <https://convocatorias.essald.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% |

* Asimismo, cuando corresponda, se otorgará Bonificación por haber realizado el SERUMS en relación a los quintiles 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% |

Chimbote, diciembre de 2016