**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA RED ASISTENCIAL HUARAZ**

**CODIGO DE PROCESO: P.S. 017-CAS-RAHUZ-2016**

**Órgano: Red Asistencial Huaraz**

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

Contratar los siguientes servicios por Suplencia de la Red Asistencial Huaraz:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO/**  **SERVICIO** | **CODIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCION MENSUAL** | **AREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| ENFERMERA (O) | P2EN-001 | 01 | S/ 2,550.00 | HOSPITAL II HUARAZ | RED ASISTENCIAL HUARAZ |

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

Red Asistencial Huaraz

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huaraz.

**4. 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

1. **PERFIL DEL PUESTO**

**ENFERMERA (O) EN1:**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECIFICOS** | **DETALLE** |
| Formación General | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Enfermera (0), Resolución del SERUMS y de la constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado. **(Indispensable).** |
| Experiencia Laboral | * Acreditar experiencia laboral mínima de Un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUM **(Indispensable)**. * Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas 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 considerara como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, Pasantìas ni prácticas. |
| Capacitación | * Acreditar mínima de 80 horas en capacitación de emergencia y desastres, realizada 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, Prestadores y Correo electrónico. **(Indispensable)** |
| Motivo de contratación | * CAS (suplencia) al 31.01.2017 |

**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.**

**La suplencia está supeditada a la reincorporación del trabajador titular.**

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

**ENFERMERA (O) P2EN-001:**

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar atención inmediata cumpliendo con el protocolo de admisión y alta del paciente.
2. Prestar atención integral a la persona para resolver individualmente o como miembro de un equipo multidisciplinario, los problemas de salud que le afecten en cualquier estadio de la vida con criterios de eficiencia y calidad.
3. Aplicar la terapéutica indicada al paciente previniendo riesgo y evitando complicaciones.
4. Utilizar con destreza y seguridad los medios terapéuticos y de apoyo a los Diagnostico.
5. Diagnostica, trata y evalúa de forma eficaz las respuestas humanas que se generan ante los problemas de salud reales y/o potenciales que amenazan la vida o no permiten vivirla con dignidad.
6. Actualizar diariamente los registros del paciente (anotaciones de enfermería, kárdex, balance hídrico y otros)
7. Formular, implementar y evaluar los estándares, guía de acción y protocolos específicos para la práctica de la enfermería en urgencias y emergencias.
8. Gestiona los recursos asistenciales con criterios de eficiencia y calidad.
9. Proporciona educación sanitaria a los usuarios y asume las competencias en materia de formación de los futuros enfermeros en el área.
10. Gestionar las transferencias, altas, interconsultas, procedimientos diagnósticos terapéuticos y otros, por indicación médica según nivel y categoría del centro asistencial.
11. Realizar otras funciones afines en el ámbito de 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 :Diciembre del 2016  Termino: 31 de Diciembre del 2016 (sujeto a renovación) |
| Retribución Mensual | Indicado en el numeral 1. (Objetivo de la convocatoria) |
| Otras condiciones del contrato | Disponibilidad Inmediata |
| Motivo de contratación | CAS Suplencia |

1. **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 www1.essalud.gob.pe/sisep/postular oportunidades.htm y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP), culminando el registro, el sistema enviara al correo electrónico consignando 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 envío 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 la copia del DNI vigente y documentos que sustentan el Curriculum 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.

**VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 29 de noviembre del 2016 | SGGI |
| 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 | A partir del  14 de Diciembre del 2016 | SGGI - GCTIC |
| 4 | Inscripción a través del sistema de Selección de Personal (SISEP)  http://1.essalud.gob.pe./sisep/ | A partir del  19 y 20 de Diciembre del 2016 | SGG - GCTIC |
| **EVALUACIÓN PSICOTECNICA Y PSICOLOGICA** | | | |
| 5 | Resultados de Pre Calificación Curricular según información del SISEP | 21 de Diciembre del 2016 a partir de las 15.30 horas, en las marquesinas informativas de Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huaraz y en la página Web Institucional | SGGI - GCTIC |
| 6 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 22 de Diciembre del 2016, a las 10:00 horas, sitio Calle Julio NuñezNuñez N° 161 Auditórium del Hospital II Huaraz | URRHH |
| 7 | Publicación de Resultados de la Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 22 de Diciembre del 2016 a partir de las 15.30 horas, en las marquesinas de Unidad de Recursos Humanos y en la página Web Institucional | URRHH |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 23 de Diciembre del 2016 a partir de las 10.00 horas, sitio Calle Julio NuñezNuñez N° 161 Auditórium del Hospital II Huaraz | URRHH |
| 9 | Publicación de Resultados de la Evaluación Conocimientos | 23 deDiciembre del 2016 a partir de las 15:30 horas en las marquesinas de Recursos Humanos y en la página Web Institucional | URRHH |
| 10 | Recepción de C.V.s documentados de postulantes aprobados en la evaluación de conocimientos | 26 de Diciembre del 2016 desde las 09:00 horas, hasta las 15:00 horas, en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huaraz, sito Calle Julio NuñezNuñez N° 161 Hospital II Huaraz | URRHH |
| 11 | Evaluación de C.V.s u Hoja de Vida | Desde el 26 de Diciembre del 2017 | URRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 26 de Diciembre del 2016, a partir de las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | URRHH |
| **EVALUACIÓN PERSONAL (ENTREVISTA)** | | | |
| 13 | Entrevista Personal | 27 de Diciembre del 2016 a partir de las 10:00 horas sito en Calle Julio Núñez Núñez N° 161 (Auditórium de Hospital II Huaraz) | URRHH |
| 14 | Publicación de Resultados de la Entrevista Personal | 27 de Diciembre del 2016 a partir de las 16:30 horas en las marquesinas de Recursos Humanos y en la página Web Institucional | URRHH |
| 15 | Publicación del Resultado Final | URRHH |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 16 | Suscripción del Contrato | 28 de Diciembre del 2016 | URRHH |
| 17 | Registro del contrato |  | |

1. (i) 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. OSPC – Oficina de Selección, Promoción y Carrera – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. URRHH-Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial.
5. En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION**

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria y la Evaluación Personal si no se obtiene el puntaje mínimo aprobatorio.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO \*** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)** | | **50%** | **30** | **50** |
| a. | Formación |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral |  |  |  |
| c. | Capacitación |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | | **50%** | **25** | **50** |
| **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, las mismas que se encuentran en 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, de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS en relación a los quintiles del mapa de pobreza, entre otros de acuerdo a Ley).

**VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

* + - 1. **De la presentación de la Hoja de Vida**

La información consignada en el Curriculum 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 lleve a cabo la entidad.

Los expedientes presentados no serán devueltos.

* + - 1. **Documentación adicional**

Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3 y 5) y Curriculum Vitae documentado y **foliado**, detallando los aspectos de formación, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas en la página Web institucional.

Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

Los Formatos y otros documentos a presentar deben descargarse de la pagina Web Institucional: **(**link : <https://convocatorias.essalud.gob.pe/>)

**IX. 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.
   1. **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.