**COMUNICADO**

**SE COMUNICA A LOS POSTULANTES DEL P.S. Nº 020 -CAS-RAHVC-2017. CARGO ENFERMERA, SE MODIFICARÁ EL CRONOGRAMA POR FUERZA MAYOR CONFORME AL SIGUIENE DETALLE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria  | 20 de octubre del 2017 | SGGI |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI – GCTIC |
| **CONVOCATORIA** |  |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 06 de noviembre del 2017 | SGGI – GCTIC |
| 4 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP)<https://ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm>  | Del 09 al 14 de noviembre del 2017 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |  |
| 5 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 15 de noviembre del 2017a las 16:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, Sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 6 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 16 de noviembre del 2017 a las 11:00 horas | URRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 16 de noviembre del 2017  a las 16:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, Sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 17 de noviembre del 2017 a las 11:00 horas | URRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 17 de noviembre del 2017 a las 16:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, Sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 10 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 20 de noviembre del 2017 de 08:30 a 14:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas en en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, Sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica | URRHH |
| 11 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 21 de noviembre del 2017 | URRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida  | 22 de noviembre del 2017 a las 16:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, Sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 13 | Evaluación Personal | 23 de noviembre del 2017 a las 11:00 horas | URRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 23 de noviembre del 2017 a las 16:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, Sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 16 | Suscripción del Contrato | Desde el 24 de noviembre del 2017  | URRHH |
| 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 – GPORH – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica.
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.

(vii)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.

**LA COMISION**

**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)**

**RED ASISTENCIAL HUANCAVELICA**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 020-CAS-RAHVC-2017**

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

Contratar los siguientes servicios de la Red Asistencial Huancavelica:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN MENSUAL** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Enfermera (o) | - | P2EN-001 | 01 | s/ 3.400.00 | Hospital II Huancavelica | Red Asistencial Huancavelica |
| Enfermera (o) | - | P2EN-002 | 01 | Centro Médico Lircay |
| **TOTAL** | **02** |  |  |  |

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

Red Asistencial Huancavelica

1. **Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica

1. **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.
2. **PERFIL DEL PUESTO**

 **ENFERMERA (O) (COD. P2EN-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Enfermera (o) y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional y excluyendo el SERUMS. **(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 capacitación profesional mínima de 40 horas, relativas a prevención de enfermedades y/o riesgos, promoción de la salud y/o medicina complementaria, efectuados a partir del año 2012 a la fecha (indispensable)
* Contar con conocimiento en estrategias de intervención en la comunidad o en atención primaria de salud. **(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** | * CAS Reemplazo
 |

 **ENFERMERA (O) (COD. P2EN-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Enfermera (o) y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, con posterioridad a la obtención del Título profesional, excluyendo el SERUMS. **(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 profesional mínima de 80 horas, efectuados 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** | * CAS Reemplazo
 |

 **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 DE LOS PUESTOS O SERVICIOS**

**ENFERMERA (O) (COD. P2EN-001)**

**Principales funciones a desarrollar:**

* + - * 1. Apoyo en la gestión de establecer nuevas Alianzas Estratégicas con las Empresas para identificar pacientes de riesgo y su abordaje, así como negociar cambios en la empresa a fin de Adoptar estilos de vida saludables en sus trabajadores.
				2. Tamizaje de los trabajadores activos de las empresas para detectar riesgos prevenibles.
				3. Análisis de las fichas clínicas y comunicación a los pacientes en riesgo.
				4. Abordaje integral del paciente con síndrome metabólico.
				5. Registro y Seguimiento de los pacientes con síndrome metabólico
				6. Direccionamiento y apoyo a los pacientes que no cumplen criterios de síndrome metabólico
				7. Formación de los líderes de salud en cada Empresa intervenida
				8. Evaluación de la intervención
				9. Monitoreo y control de la intervención a través de los indicadores locales, regionales y nacionales.
				10. Evaluación de la intervención
				11. Organización de la evaluación conjunta con la Empresa y EsSalud para cierre de intervención.
				12. Sensibilización a los profesionales de la salud de los diferentes Centros asistenciales de la Red Asistencial.
				13. Fortalecimientos de la Unidades del Adulto y Centros de Atención de Medicina Complementaria.
				14. Difundir el Programa de Reforma de Vida Renovado.
				15. Gestionar la logística para la aplicación del Programa de Reforma de vida Renovada.

**ENFERMERA (O) (COD. P2EN-002)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Brindar cuidados profesionales aplicando el procedimiento de atención de enfermería.
2. Realizar actividades de prevención de la salud del paciente.
3. Manejar y aplicar la terapéutica indicada por el médico especialista y/o general.
4. Preparar a los pacientes sometidos a procedimientos de diagnóstico y/o tratamiento.
5. Participar en los procedimientos de ayuda al diagnóstico y tratamiento.
6. Aplicar métodos de bioseguridad.
7. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores
8. **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 : noviembre de 2017Término : 30 de noviembre del 2017 (sujeto a renovación) |
| **Retribución mensual** | 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 por el 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 por el 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 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. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria  | 20 de octubre del 2017 | SGGI |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI – GCTIC |
| **CONVOCATORIA** |  |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 06 de noviembre del 2017 | SGGI – GCTIC |
| 4 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP)<https://ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm>  | Del 09 al 13 de noviembre del 2017 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |  |
| 5 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 14 de noviembre del 2017a las 16:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, Sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 6 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 15 de noviembre del 2017 a las 11:00 horas | URRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 15 de noviembre del 2017  a las 16:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, Sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 16 de noviembre del 2017 a las 11:00 horas | URRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 16 de noviembre del 2017 a las 16:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, Sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 10 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 17 de noviembre del 2017 de 08:30 a 14:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas en en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, Sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica | URRHH |
| 11 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 20 de noviembre del 2017 | URRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida  | 21 de noviembre del 2017 a las 16:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, Sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 13 | Evaluación Personal | 22 de noviembre del 2017 a las 11:00 horas | URRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 22 de noviembre del 2017 a las 16:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, Sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 16 | Suscripción del Contrato | Desde el 23 de noviembre del 2017  | URRHH |
| 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 – GPORH – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica.
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.

(vii)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 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 (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bonificación de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS en relación a los quintiles de pobreza, 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/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/)**)**
* 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 % |

1. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**
2. **De la presentación de la hoja de vida**
* La información consignada en el Currículum 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.
1. **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 de Declaración Jurada que el SISEP le envió al postulante de manera automática al correo electrónico consignado al momento de la postulación, deberán descargarse, imprimirse y presentarse debidamente firmados y con impresión dactilar. En caso de corresponder, 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).
1. **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**
2. **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.
4. **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.