

## SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

### AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

#### RED ASISTENCIAL AMAZONAS

CODIGO DEL PROCESO: P.S. 014 -CAS-RAAMA-2013

#### I.GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria : Contratar los servicios del cargo siguiente:

PUESTOS /SERVICIOS	CODIGO	CANTIDAD	RETRIBUCION MENSUAL	AREA CONTRATANTE
Enfermera (o)	ENF-01	01	2,550.00	HOSPITAL I HIGOS URCO
<b>TOTAL</b>		<b>01</b>		

#### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Red Asistencial Amazonas.

#### 3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación.

Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Amazonas

#### 4. Base legal.

- Resolución N° 222-GCGP-OGA-ESSALUD-2011, Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011, "Lineamientos que rigen la cobertura de servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios- CAS".
- Resolución N° 227-GCGP-OGA-ESSALUD-2012, que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 1106 GCGP-OGA-ESSALUD-2011, que incorporan los literales t) y w) al numeral 3 de la Directiva N° 01 GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 050 GCGP-OGA-ESSALUD-2013, que modifica numerales de la Directiva N° 01 GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Ley N° 29973-Ley General de la Personas con Discapacidad.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### II.PERFIL DE LOS PUESTOS

##### ENFERMERA (O)

REQUISITOS ESPECIALES	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"><li>Presentar copia simple del Título profesional Universitario en Enfermería, Constancia de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión (<b>indispensable</b>)</li></ul>

Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones profesionales con posterioridad a la obtención del título Profesional, excluyendo SERUMS (<b>indispensable</b>)</li> </ul> <p>Se considerará la experiencia Laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación del SERUMS. Se considerará la experiencia Laboral 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</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación profesional mínima de 40 horas en temas de relacionados a Atención Primaria, Promoción de la Salud y/o Salud pública realizada a partir del año 2008 a la fecha (<b>indispensable</b>)</li> </ul>
Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico (<b>Indispensable</b>)</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### LIC ENFERMERIA

##### Principales funciones a desarrollar:

- Promover y difundir la filosofía y los principios de la Medicina Complementaria dentro o fuera del Centro Asistencial y de la Red Asistencial donde labora.
- Atender integralmente a los pacientes y promover en ellos la incorporación de hábitos saludables de vida.
- Fortalecer y difundir estilos de vida saludables en el usuario del CAMEC o UMEC y en la población en general.
- Planificar, organizar, coordinar y evaluar actividades de promoción y prevención de la salud que se realicen en el CAMEC o UMEC.
- Planificar, organizar y evaluar el Plan de Capacitación de los promotores o motivadores de medicina complementaria en el CAMEC o UMEC, siguiendo el reglamento del promotor de medicina complementaria (Resolución N° 87-GCPS-ESSALUD 2010).
- Elaborar los informes operacionales mensuales y junto con el coordinador del CAMEC o UMEC realizar el análisis correspondiente a ser enviado al nivel central.
- Formar círculos de salud extra e intramuros que permitan fortalecer el trabajo en la Comunidad.
- Llevar in libro de registro de los motivadores y promotores, de los círculos de salud extra e intramuros, así como de los talleres.
- Registrar en forma clara, legible, completa y obligatoria la información de las actividades en las correspondientes fichas clínicas o formatos de atención de medicina complementaria.
- Solicita al asegurado la firma del Consentimiento Informado, según sea el caso.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Indicado en el numeral 1.(Objeto de la Convocatoria)
Duración del contrato	Inicio: Diciembre del 2013 Termino: de 31 de diciembre del 2013
Remuneración mensual	Indicado en el numeral 1.(Objeto de la Convocatoria)
Otras condiciones esenciales del contrato	La jornada laboral es de 150 horas.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Aprobación de Convocatoria y envío a portal WEB del MTPE	09 de diciembre de 2013	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	Del 09 al 20 de diciembre de 2013	ORH
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	Día 23 de diciembre de 2013 De 08.30 a 16.00 horas. En: la Unidad Recursos Humanos - Red Asistencial Amazonas – Jr. Ayacucho 755	ORH
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	24 de diciembre de 2013	ORH
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	El 26 de diciembre de 2013 a partir de las 10:30 hrs. en la página web y marquesinas del lugar de inscripción.	ORH
6	Evaluación de Conocimientos	26 de diciembre de 2013 a las 12.00 hrs. En la Red Asistencial Amazonas – Jr. Ayacucho 755	ORH
7	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	26 de diciembre a las 15:00 horas en la página web y marquesinas del lugar de inscripción.	ORH
8	Evaluación Personal	27 de diciembre 2013 a las 10.00 hrs. (Según orden alfabético) Jr. Ayacucho 755 - Chachapoyas	ORH
9	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	27 de diciembre de 2013 A partir de las 13:00 horas en la página web y marquesinas del lugar de inscripción.	ORH
10	Publicación del Resultado Final	27 de diciembre 2013 a partir de las 12:00 hrs. en la página web y marquesinas del lugar de inscripción.	ORH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción del Contrato	28 de diciembre de 2013  A las 8.30 Horas	ORH
12	Registro del contrato		

- (i) El cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.  
(ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la Oficina de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.  
(iii) OSPC-Oficina de Selección, Promoción y Carrera-GCGP-Sede Central de ESSALUD.  
(iv) ORH-Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial donde postula.  
(v) 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 desapruban. La Evaluación Curricular se desapruueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de la Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desapruueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos y la Evaluación Personal si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)</b>		<b>30%</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
a.	Formación:			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>50%</b>	<b>26</b>	<b>50</b>
<b>EVALUACIÓN PERSONAL</b>		<b>20%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>55</b>	<b>100</b>

(\*) La evaluación curricular no tiene puntaje mínimo estándar para todos los procesos en general. 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.

## **VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

### **1. 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 lleve a cabo la entidad.

### **2. Documentación adicional**

● Solicitud de inscripción (Formato 1-CAS), Declaraciones Juradas (Formato 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.

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

● Los formatos y otros documentos a presentar deben descargarse en 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:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) 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:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

Amazonas, 09 de diciembre de 2013