

**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

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

**RED ASISTENCIAL AMAZONAS**

**CODIGO DEL PROCESO: P.S. 015 -CAS-RAAM-2013**

**I.GENERALIDADES**

**1.Objeto de la Convocatoria :** Contratar los servicios de los cargos siguientes:

<b>PUESTOS /SERVICIOS</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>CODIGO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>RETRIBUCION MENSUAL</b>	<b>AREA CONTRATANTE</b>
Enfermera (o)	-----	ENF-01	01	2,550.00	Hospital I El Buen Samaritano
	-----	ENF-02	1 01	2,550.00 2,550.00	Hospital I Héroes del Cenepa
Tecnólogo Médico Rayos X	-----	TM-01	01	2,550.00	CAP II Rodríguez de Mendoza
		TM-02	1 01	2,550.00	C AP II Santa María de Nieva
Técnico de Farmacia	-----	TEC-FAR	01	1,148.00	Hospital I El Buen Samaritano
<b>TOTAL</b>			<b>05</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.**

- a) 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".
- b) Resolución N° 227-GCGP-OGA-ESSALUD-2012, que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- c) 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.
- d) Resolución N° 050 GCGP-OGA-ESSALUD-2013, que modifica numerales de la Directiva N° 01 GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- e) Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## II.PERFIL DE LOS PUESTOS

### LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA

REQUISITOS ESPECIALES	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Enfermera(o), Diploma de Colegiatura, Constancia de 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 dos (02) años en el desempeño de funciones profesionales en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, incluyendo el SERUMS. <b>(Indispensable)</b></li> <li>Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas efectuada bajo 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 período que acredita. No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, ni pasantías, ni prácticas.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional relacionadas al cargo, como mínimo de 30 horas, realizados a partir del año 2009 con posterioridad a la obtención del Título. <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>

### TECNOLOGO MEDICO (RADIOLOGIA)

REQUISITOS ESPECIALES	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico especialista en Radioimagen, Imagenología (Radiología), Diploma de Colegiatura, Constancia de Habilitación 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 afines al servicio convocado, con posterioridad a la obtención del Título profesional, incluyendo SERUMS. Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación del SERUMS, y la efectuada bajo 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 período que acredita. No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías, ni prácticas.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación mínima de 30 horas en actividades afines a la profesión, efectuado a partir del año 2010 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>

## TECNICO DE FARMACIA

REQUISITOS ESPECIALES	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"><li>Presentar copia simple del Título de Técnico a nombre de la Nación en Farmacia, emitido por Instituto Superior Tecnológico (mínimo 03 años de estudios) <b>(indispensable)</b></li></ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>Acreditar experiencia laboral mínima de dos (01) año afín al cargo convocado, posterior a la obtención del Título de Técnico. <b>(Indispensable)</b></li></ul> <p>Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo 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 período que acredita. No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem en domicilio, pasantías, ni prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"><li>Acreditar capacitación profesional mínima de 60 horas afín al servicio convocado, realizada desde el año 2009 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

#### LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA

##### Principales funciones a desarrollar:

- CONTROL DE ENFERMERÍA:** Inmunizaciones, Control de Crecimiento y Desarrollo, Educación y Control de Pacientes con Enfermedad crónica, Educaciones Grupales, Talleres y Visitas Domiciliarias.
- ATENCIÓN EN TOPICO:** Curaciones, retiro de puntos, cauterización, desbridamiento, cateterismo vesical, extracción de cuerpos extraños, lavado de oídos etc.

#### TECNOLOGO MEDICO RAYOS X

##### Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar los tratamientos radioterapéuticos superficiales e intermedios y realizar exámenes radiográficos simples y contrastados no complejos de aparatos u órganos del cuerpo humano con fines de diagnóstico.
- Efectuar el proceso de revelado de las películas radiográficas de acuerdo a normas técnicas establecidas.
- Hacer evaluaciones técnicas de las proyecciones radiográficas o de las curvas y porcentajes isotópicas y de los resultados obtenidos.
- Calibra la intensidad de exposición del paciente y del operador a los rayos X, observando las medidas de protección establecidas.
- Operar los equipos, accesorios e instrumentos especiales a usarse.
- Coordinar permanentemente con el Servicio de emergencia a fin de brindar una atención prioritaria a los pacientes que lo requieren.
- Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Ingresar y/o registrar en la computadora asignada por la institución con los niveles de acceso autorizados, los datos e información para la correcta explotación de los aplicativos de su ámbito.
- Coordinar y mantener permanentemente informado al director del CAP II Santa María de Nieva sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar en el ámbito de su competencia otras funciones que le asigne el director del establecimiento.
- Participar en campañas de toma de Mamografías en el Hospital Base Higos Urco de Chachapoyas y toma de ecografías en los CAP I de Pedro Ruiz y Lámud.

## TECNICO DE FARMACIA

### Principales funciones a desarrollar:

- a) Administrar el tránsito de los medicamentos en cuanto al ingreso, salida transferencia de las medicinas a los diferentes servicios del hospital sustentados en un pedido de farmacia autorizado.
- b) Atender el suministro de medicinas y fármacos de acuerdo a la prescripción médica.
- c) Controlar el ingreso y salida de los medicamentos, mediante la confrontación del Kárdex informático y el listado emitido por el almacén central.
- d) Participar en el inventario de medicamentos
- e) Ingresar y/o registrar en la computadora asignada por la institución los datos e inflamación correcta
- f) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe de Servicio.

## 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: 31 de Diciembre del 2013
Remuneración mensual	Indicado en el numeral 1.(Objeto de la Convocatoria)
Otras condiciones esenciales del contrato	Según la necesidad del servicio los contratados podrán ser trasladados a otro Centro Asistencial de la Red de Amazonas. 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	12 de Diciembre de 2013	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	ORH
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	27 de Diciembre del 2013 De 08.30 a 12.00 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	27 de Diciembre del 2013, A partir de las 12:30 Horas	ORH
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	El 27 de Diciembre del 2013, a partir de las 13:00 horas en la página web y las marquesinas del lugar de inscripción.	ORH
6	Evaluación de Conocimientos	27.12.2013 a las 13:30 horas	ORH
7	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	27.12.2013 a las 14.30 horas en la página web y las marquesinas del lugar de inscripción.	ORH
8	Evaluación Personal	27.12.2013 a las 15:00 horas	ORH
9	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	27.12.2013 a partir de las 16.00 horas en la página web y las	ORH

		marquesinas del lugar de inscripción.	
10	Publicación del Resultado Final	27.12.2013 , a partir de las 16.00 horas en la página web y las marquesinas del lugar de inscripción.	ORH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción del Contrato	28.12.2013 a partir de las 8.00 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 desaproveban. La Evaluación Curricular se desaproveba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de la Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desaproveba 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

- Declaraciones Juradas (Formato 1, 2, 3 y 4 de corresponder 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.
- 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:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando 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, 12 de Diciembre de 2013