

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL HUÁNUCO

CODIGO DE PROCESO: P.S. 031-CAS-RAHUA-2013

I. GENERALIDADES

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

PUESTO/SERVICIO	CANTIDAD	RETRIBUCION MENSUAL	AREA CONTRATANTE
Químico Farmacéutico	01	S/ 2,780.00	Hospital II Huánuco
TOTAL	01		

2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**
Red Asistencial Huánuco.
3. **Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**
Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huánuco.
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-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 DEL PUESTO

QUÍMICO FARMACÉUTICO

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión en el ámbito asistencial, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable) <p>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 sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, pasantías, atenciones domiciliarias (en forma particular), ni prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">Acreditar capacitación o actividades de actualización mínima de 100 horas afines a la profesión, realizada a partir del año 2010 a la fecha. (Indispensable)

Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable)
---	--

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

QUÍMICO FARMACÉUTICO

Principales funciones a desarrollar:

- Suministro: Realizar el requerimiento de los recursos, productos e insumos de MEC en coordinación con el equipo profesional del CAMEC y UMEC, realizar el seguimiento de la adquisición de los mencionados productos en logística, coordinar con almacén para el abastecimiento de la farmacia de MEC y controlar stocks y fechas de vencimiento.
- Dispensación: Verificar y validar la receta del profesional de la salud, preparar los insumos, productos y recursos de MEC que recibirá el paciente, explicar como debe utilizarlo y luego descargar la receta en la computadora.
- Preparación: Realizar preparados de medicamentos homeopáticos, floralterapicos, neuralterápicos y preparados fitoterapicos: preparados galénicos (indicados por el médico), preparados oficinales de acuerdo a farmacopeas (tintura de valeriana, tintura de manzanilla, cremas o ungüentos, jarabes entre otros), estos preparados no sólo pueden ser recetados en el CAMEC y UMEC, sino en todos los hospitales de primer nivel de atención.
- Atención Farmacéutica: Verificar si los productos, recursos e insumos – PRI de MEC, son los indicados, evaluar si los PRI son efectivos y adecuados al tratamiento, evaluar la duplicidad de tratamiento, evaluar la posología indicada, verificar algún tipo de insuficiencia orgánica en el paciente, evaluar la hipersensibilidad a algún PRI y evaluar concordancia de tratamiento.
- Farmacovigilancia: Realizar seguimiento a los pacientes a fin de detectar reacciones adversas o interacciones entre los medicamentos, las plantas medicinales, los alimentos u otros productos que se utilicen. Llenar las fichas establecidas y brindar el consolidado trimestral.
- Evaluación del consumo de medicamentos: Realizar las encuestas de consumo de medicamentos a los pacientes que están de alta y/o continuadores que han sido evaluados, para conocer el consumo de medicamentos, con ello se debe verificar posteriormente en el sistema de gestión hospitalaria si hubo una real disminución en el consumo de estos. Luego se procederá a informar trimestralmente.
- Formación de Biohuertos demostrativos: Promover el desarrollo de biohuertos demostrativos junto con el paciente o con el promotor, a fin de que estos conozcan las plantas y puedan hacer en sus hogares biohuertos medicinales familiares.
- Investigación en insumos, productos y recursos: Realizar investigaciones sobre estos rubros a fin de buscar mayor eficiencia en su uso, así como incrementar la validación de estos.
- Capacitación y sensibilización: Participar con el equipo de profesionales de salud en la capacitación de los pacientes, así como en conferencias o talleres de sensibilización a los profesionales de la salud.
- Elaboración de los Informes: Elaborar los informes operacionales en el rubro que compete a farmacia y el informe trimestral del consumo de medicamentos, así como las fichas de atención farmacéutica y los reportes de farmacovigilancia.

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 Término: 31 de Diciembre del 2013
Remuneración mensual	Indicado en el numeral 1. (Objeto de la convocatoria)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	11.12.2013	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC
CONVOCATORIA			

3	Publicación en la página web institucional	A partir del 11.12.2013	OSPC - OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	26.12.2013, de 08:00 a 13:00 horas, en la Oficina de Recursos Humanos Jr. Constitución N° 601- Huánuco	URH
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 26.12.2013	URH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	27.12.2013 a las 08:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	URH
7	Evaluación de Conocimientos	27.12.2013 a las 09:00 horas	URH
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	27.12.2013 a las 11:00 horas	URH
9	Evaluación Personal	27.12.2013 a las 13:00 horas	URH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	27.12.2013 a las 14:00 horas	URH
11	Publicación del Resultado Final	27.12.2013 a las 14:00 horas	URH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	27.12.2013	URH
13	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) URH – Unidad 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 cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de 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 MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR(Hoja de Vida)	30%	18	30
a. Formación			
b. Experiencia Laboral:			
c. Capacitación			
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	50%	26	50
EVALUACION PERSONAL	20%	11	20
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.

VII. DOCUMENTACION 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.

2 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 pagina Web
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Los Formatos y otros documentos a presentar deben descargarse de la pagina Web :www.essalud.gob.pe (link : Contratación Administrativa de Servicios-Convocatorias)

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION 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.

Huánuco, 11 de Diciembre de 2013.