

## **PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 112 - 2023** **LICENCIADO EN ENFERMERIA**

### **INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS**

#### **I. ASPECTOS GENERALES:**

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases para los procesos de selección de personal D.L. N°1057-CAS](#) vigentes en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

##### **1.1 Lugar de ejecución del proceso:**

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de manera virtual de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

#### **II. ASPECTOS ESPECIFICOS:**

##### **2.1 Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de DOCE (12) LICENCIADOS EN ENFERMERIA para Ejecutar las acciones asistenciales en los tópicos de enfermería, con el objetivo de contribuir en el bienestar sanitario de los colaboradores, para la promoción y protección de la salud dentro del ámbito de su competencia.

Durante la inscripción, el postulante debe seleccionar una única sede de postulación. **El postulante que seleccione más de una sede será considerado como NO APTO en la etapa de verificación de información.**

| CIUDAD       | VACANTES  |
|--------------|-----------|
| AREQUIPA     | 1         |
| CUSCO        | 1         |
| LA LIBERTAD  | 1         |
| LIMA         | 6         |
| MOLLENDO     | 1         |
| TACNA        | 1         |
| TUMBES       | 1         |
| <b>TOTAL</b> | <b>12</b> |

##### **2.2 Unidad orgánica solicitante:**

8A3200 - DIVISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

##### **2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:**

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

#### **III. FUNCIONES A DESARROLLAR:**

1. Brindar asistencia en los Centros de Salud en Oficina CSO, apoyando los procedimientos médicos guiados por el profesional a cargo.
2. Gestionar e informar las acciones relacionadas a los tópicos de enfermería.
3. Mantener actualizado el registro diario de atenciones en los CSO y Tópicos de Enfermería; así como los demás documentos relacionados a la función.
4. Gestionar la operatividad de los lactarios institucionales.
5. Revisar e informar las acciones respecto a los servicios que brindan los concesionarios de los comedores de la SUNAT.

6. Elaborar, proponer y organizar charlas, talleres y despistajes de promoción de la Salud, así como procedimientos de mejora y otros relacionados a las funciones.
7. Apoyar en las demás actividades de la División de Bienestar Social.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

##### 4.1 Condición Atípica:

Disponibilidad para trasladarse a cualquier Sede dentro de todo el territorio nacional conforme a los planes de trabajo operativos y/o necesidad institucional.

##### 4.2 Periodicidad:

Temporal Planes de trabajo operativos y/o necesidad institucional.

#### V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

| DETALLE   | REQUISITOS  | REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"                     |
|---|---|---|
| <b>Formación Académica</b>                              | Titulado Universitario en Enfermería.   | Sección 3 "Formación Académica"                             |
| <b>Colegiatura</b>                                      | Colegiatura y habilitación profesional vigente  | Sección 1 "Información Personal"                            |
| <b>Conocimientos Técnicos</b>                           | Conocimiento en atención de emergencias, procedimientos asistenciales, primeros auxilios y seguimiento de casos.  | Declaración Jurada de Postulación                           |
| <b>Cursos o Programas de Especialización</b>            | - Curso de atención primaria de la salud, educación sanitaria o afines (mínimo 16 horas acumuladas)   | Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"           |
| <b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos</b> | - Microsoft Power Point Nivel Intermedio.<br>- Microsoft Excel Nivel Intermedio.<br>- Microsoft Word Nivel Intermedio.  | Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos" |
| <b>Experiencia (1)</b>                                  | <b><u>GENERAL:</u></b><br>- DOS (02) años<br><br><b><u>ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):</u></b><br><br>- <b>A. Específica (Incluida en la experiencia general):</b><br>Un (01) año de experiencia en puestos similares<br><br>- <b>B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A):</b><br>Un (01) año de experiencia como analista en el puesto. | Sección 7 "Experiencia"                                     |
| <b>Habilidades o competencias</b>                       | Trabajo colaborativo, Motivación por el resultado, Pasión por el servicio.  | Se evaluará en la entrevista                                |

- (1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, el postulante es responsable de la información consignada en el Formato Único de Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada y debe encontrarse sustentado con los documentos que adjunte, caso contrario, dicha información se considera no válida. Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación

## VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES   | PESO         | PUNTAJE MÍNIMO       | PUNTAJE MÁXIMO                         |              |  |              |  |              |  |  |  |
|--|--------------|----------------------|--|--------------|--|--------------|--|--------------|--|--|--|
| Verificación de Información Declarada (VID)  | -            | APTO (Cualitativo)   |  |              |  |              |  |              |  |  |  |
| Evaluación Curricular: El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.   | 60.00%       | 13                   | 20                                     |              |  |              |  |              |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumple con el tiempo mínimo requerido.</td> <td>13.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>17.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>20.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> | CRITERIO     | PUNTAJE              | Cumple con el tiempo mínimo requerido. | 13.00 puntos | Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido | 17.00 puntos | Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido | 20.00 puntos |  |  |  |
| CRITERIO   | PUNTAJE      |                      |  |              |  |              |  |              |  |  |  |
| Cumple con el tiempo mínimo requerido.   | 13.00 puntos |                      |  |              |  |              |  |              |  |  |  |
| Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido   | 17.00 puntos |                      |  |              |  |              |  |              |  |  |  |
| Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido   | 20.00 puntos |                      |  |              |  |              |  |              |  |  |  |
| Evaluación de Integridad   | -            | RINDIO (Cualitativo) |  |              |  |              |  |              |  |  |  |
| Evaluación de Competencias   | -            | RINDIO (Cualitativo) |  |              |  |              |  |              |  |  |  |
| Entrevista   | 40.00%       | 13                   | 20                                     |              |  |              |  |              |  |  |  |
| <b>PUNTAJE FINAL</b>   | <b>100%</b>  | <b>13</b>            | <b>20</b>                              |              |  |              |  |              |  |  |  |

## VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES   | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Lugar y modalidad de prestación del servicio</b> | Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante.<br>Modalidad de trabajo: Presencial  |
| <b>Duración del contrato</b>                        | <b>PLAZO INDETERMINADO</b>  |
| <b>Remuneración mensual</b>                         | S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos Y 00/100 soles)<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| <b>Jornada Laboral</b>                              | 40 horas semanales  |

## VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>. La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su Formato Único de Postulación, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en el Formato Único de Postulación, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar inconvenientes durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior.

| ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN                            | FECHAS                       |
|--|------------------------------|
| Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe | Del 23/10/2023 al 06/11/2023 |
| Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe                  | Del 30/10/2023 al 06/11/2023 |
| Verificación de Información Declarada (VID)                | 07/11/2023                   |
| Publicación de Resultados de la VID                        | 08/11/2023                   |
| Evaluación Curricular                                      | Del 10/11/2023 al 14/11/2023 |
| Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular      | 20/11/2023                   |
| Evaluación de Integridad                                   | 23/11/2023                   |
| Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad   | 23/11/2023                   |
| Evaluación de Competencias                                 | 27/11/2023                   |
| Publicación de Resultados de la Evaluación de Competencias | 27/11/2023                   |
| Entrevista   | Del 29/11/2023 al 01/12/2023 |
| Publicación de Resultados Finales                          | 04/12/2023                   |
| Suscripción de Contrato                                    | Del 05/12/2023 al 13/12/2023 |
| Inicio de Labores  | 14/12/2023                   |