

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL JULIACA

Código de Proceso: PS. 001-CAS RAJUL-2013

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE CONVOCATORIA

Contratar los servicios de los cargos siguientes:

SERVICIO	CÓDIGO	CANTIDAD	RETRIBUCIÓN MENSUAL	ÁREA CONTRATANTE
Médico General	P1ME	01	S/. 3,750.00	Policlínico Azángaro
Químico Farmacéutico	P2QF	01	S/. 2,780.25	
Nutricionista	P2NU	01	S/. 2,550.00	Centro Médico Ayaviri
TOTAL			03	

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Red Asistencial Juliaca.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Juliaca.

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-CGGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

MÉDICO (P1ME)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano, Diploma de Colegiatura, Constancia de Habilitación vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar* experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la profesión, mínima de un (01) año, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable). Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación del SERUMS, y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante acredite* 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, Pasantías, ni Prácticas.

Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* capacitación mínima de 60 horas en actividades afines a Salud Comunitaria, atención de Primer Nivel, Atención Integral o Atención Primaria realizadas a partir del año 2009 a la fecha. (Indispensable).
Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable)

QUÍMICO FARMACEUTICO (P2QF)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico, Diploma de Colegiatura, Constancia de Habilitación vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o cargo, mínima de un (01) año, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable). Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación del SERUMS, y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante acredite* 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, Pasantías, ni Prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* capacitación o actividades de actualización afines a la profesión mínima de 60 horas realizadas a partir del año 2009 a la fecha. (Indispensable).
Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable)

NUTRICIONISTA (P2NU)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Nutricionista, Diploma de Colegiatura, Constancia de Habilitación vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o cargo, mínima de un (01) año, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable). Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación del SERUMS, y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante acredite* 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, Pasantías, ni Prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* capacitación o actividades de actualización afines a la profesión mínima de 40 horas realizadas a partir del año 2009 a la fecha. (Indispensable).
Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MÉDICO GENERAL (P1ME)

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar Consulta Médicas Preventiva y Recuperativa e inferir un Diagnóstico y Tratamiento del paciente.
- Realizar visitas domiciliadas a pacientes según criterios establecidos.
- Registrar en el sistema manual y/o informático las evoluciones en la historia del paciente debiendo colocar fecha, hora, sello, el detalle del examen y además comentarios sobre la evolución del paciente y la evaluación de los análisis de laboratorio y ayuda al diagnóstico, la frecuencia de acuerdo a las necesidades del paciente.
- Realizar actividades de gestión institucional.
- Realizar referencias.
- Otras funciones que el Jefe le asigne

QUIMICO FARMACEUTICO (P2QF)

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar actividades de programación, dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico o quirúrgico para la atención de los pacientes en Consultorios Externos, Hospitalización y Emergencia.
- Elaborar fórmulas magistrales y preparados farmacéuticos
- Otras funciones que el Jefe le asigne.

NUTRICIONISTA (P2NU)

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar actividades de atención Nutricional ambulatoria.
- Actividades de promoción de estilos de vida saludable.
- Prevención de patologías nutricionales en el marco de la Prioridades Sanitarias Locales
- Otras funciones que el Jefe le asigne.

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: Junio 2013 Término: Setiembre 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	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	23.05.2013	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 23.05.2013	OSPC – OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	07.06.2013, de 09:00 a 13:00 horas, en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Juliaca, sito en	División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Juliaca (DRH)

		Av. José Santos Chocano s/n – La Capilla - Juliaca	
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 10.06.2013	DRH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	12.06.2013 a las 08:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional.	DRH
7	Evaluación de Conocimientos	12.06.2013 a partir de las 10:00 horas	DRH
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	13.06.2013 a partir de las 11:30 horas	DRH
9	Evaluación Personal	13.06.2013 a partir de las 12:00 horas	DRH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	13.06.2013 a partir de las 15:00 horas	DRH
11	Publicación del Resultado Final	13.06.2013 a partir de las 15:00 horas	DRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	17.06.2013	DRH
15	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 División de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.
(iii) OSPC – Oficina de Selección, Promoción y Carrera – GCGP – Sede Central de ESSALUD
(iv) DRH – División 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) Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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 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
EVALUACIÓN CURRICULAR(Hoja de Vida)		30%		30
a.	Formación			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación			
EVALUACION PSICOTÉCNICA				
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		50%	26	50
EVALUACION PERSONAL		20%	11	20
PUNTAJE TOTAL		100%	55	100

- (*) 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.
(**) La Evaluación Psicotécnica no otorga puntaje alguno y tienen carácter eliminatorio para el caso de los postulantes que no las aprueben.

VII. DOCUMENTACIÓN 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.
- La experiencia laboral se acredita con Contratos de Trabajo, Resoluciones, Contratos CAS o Contratos por Servicios No Personales debidamente firmados entre el trabajador y la entidad de salud pública o privada debidamente reconocido conforme a Ley.

2. Documentación adicional

- Solicitud de Inscripción (Formato 1-CAS), Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 4 de corresponder, 5 y 6) y Curriculum Vitae documentado, foliado y firmado, 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 de la página web: 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.

Juliaca, 23 de Mayo de 2013