

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

**AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
RED ASISTENCIAL JULIACA**

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 004-CAS-RAJUL-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de los siguientes cargos:

SERVICIO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	CANTIDAD	RETRIBUCIÓN MENSUAL	ÁREA CONTRATANTE
Médico Especialista	Pediatría	ME-01	02	S/. 8,100.00	Hospital Base III Juliaca
	Gastroenterología	ME-02	01		
	Anestesiología	ME-03	02		
Médico General	-----	MG-01	01	S/. 5,000.00	Policlínico Juliaca
		MG-02	01		Policlínico Azángaro
		MG-03	01		Centro Médico Ayaviri
		MG-04	01		Posta Médica Huancané
		MG-05	01		Posta Médica Sandia
		MG-06	01		Centro de Atención Primaria II Cabanillas
Enfermera (o)	-----	ENF-01	03	S/. 3,400.00	Hospital I Lampa
		ENF-02	02		Policlínico Azángaro
		ENF-03	02		Centro Médico Ayaviri
		ENF-04	01		Posta Médica Huancané
		ENF-05	01		Posta Médica San Gabán
		ENF-06	02		Posta Médica Sandia
		ENF-07	01		Centro de Atención Primaria II Cabanillas
Obstetriz	-----	OBS-01	01	S/. 3,400.00	Posta Médica San Gabán
		OBS-02	01		Posta Médica Sandia
Tecnólogo Médico	Laboratorio	TM-01	02	S/. 3,400.00	Hospital Base III Juliaca
		TM-02	01		Posta Médica San Rafael
	Radiología	TM-03	01		Hospital Base III Juliaca
Nutricionista	-----	NUT-01	01	S/. 3,400.00	Hospital Base III Juliaca
		NUT-02	01		Policlínico Azángaro
Químico Farmacéutico	-----	QF	01	S/. 3,400.00	Hospital Base III Juliaca
TOTAL			32		

2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área Solicitante

Red Asistencial Juliaca / Hospital III Juliaca, Hospital I Lampa / Policlínico Juliaca / Policlínico Azángaro / Centro Médico Ayaviri / Posta Médica Sandia.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Juliaca.

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 Administración 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° 050-GCGP-ESSALUD-2013, que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- d) Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

MÉDICO ESPECIALISTA (ME-01, ME-02 y ME-03)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Diploma de Colegiatura, constancia de Habilitación Profesional vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) Título de Especialista y/o constancia de haber culminado el Residencia Médico en la Especialidad requerida, emitida por la Universidad. De no contar con ella, presentar constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada (Formato N° 04) que tendrá validez de hasta tres (03) meses, la que será reemplazada por la Constancia emitida por la respectiva Universidad. Dicha constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar experiencia laboral relacionada a la Especialidad convocada, como mínimo de tres (03) años, con posterioridad a la obtención del Título Profesional de Médico Cirujano, incluyendo el Residencia Médico y excluyendo el SERUMS. (Indispensable) Se considerará la experiencia laboral 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 período que acredita. No se considerará servicios Ad Honorem, prácticas ni pasantías.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional, como mínimo de 60 horas en actividades afines a la especialidad convocada, realizadas a partir del año 2010. (Indispensable)
Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, presentadores, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable)

MÉDICO GENERAL (MG-01, MG-02, MG-03 y MG-04)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Diploma de Colegiatura, constancia de Habilitación Profesional vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar experiencia laboral relacionada al cargo convocado, como mínimo de dos (02) años, con posterioridad a la obtención del Título Profesional de Médico Cirujano y excluyendo el SERUMS. (Indispensable) Se considerará la experiencia laboral 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 período que acredita. No se considerará servicios Ad Honorem, prácticas ni pasantías.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional, como mínimo de 60 horas en actividades afines a la profesión, realizadas a partir del año 2010. (Indispensable)
Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, presentadores, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable)

ENFERMERA (ENF-01, ENF-02, ENF-03 y ENF-04)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Enfermería, Diploma de Colegiatura, constancia de Habilitación Profesional vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones profesionales en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable) Se considerará la experiencia laboral 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 período que acredita. No se considerará servicios Ad Honorem, prácticas ni pasantías.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2010. (Indispensable)
Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.

OBSTETRIZ (OBS)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Obstetricia, Diploma de Colegiatura, constancia de Habilitación Profesional vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones profesionales en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable) Se considerará la experiencia laboral 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 período que acredita. No se considerará servicios Ad Honorem, prácticas ni pasantías.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2010. (Indispensable)
Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.

TECNÓLOGO MÉDICO (TM-01 y TM-02)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Tecnología Médica en la Especialidad requerida, Diploma de Colegiatura, constancia de Habilitación Profesional vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones profesionales en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable) Se considerará la experiencia laboral 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 período que acredita. No se considerará servicios Ad Honorem, prácticas ni pasantías.

	pasantías.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2010. (Indispensable)
Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.

NUTRICIONISTA (NUT-01 y NUT-02)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Nutrición, Diploma de Colegiatura, constancia de Habilitación Profesional vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones profesionales en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable) Se considerará la experiencia laboral 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 período que acredita. No se considerará servicios Ad Honorem, prácticas ni pasantías.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2010. (Indispensable)
Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.

QUÍMICO FARMACÉUTICO (QF)

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 Profesional vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones profesionales en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable) Se considerará la experiencia laboral 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 período que acredita. No se considerará servicios Ad Honorem, prácticas ni pasantías.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2010. (Indispensable)
Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

MÉDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA (ME-01)

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar actividades de consulta ambulatoria en pacientes pediátricos (entre 0 a 14 años de edad), según Guías de Prácticas Clínicas vigentes.
- Realizar visitas Médicas e indicar al personal de salud el tratamiento a seguir con el paciente, solicitando exámenes de ayuda al diagnóstico y/o análisis de laboratorio, según sea el caso.
- Interconsultar, transferir o referir a los pacientes, según el daño a su salud.
- Realizar procedimientos de especialidad, de acuerdo a nivel de complejidad y capacidad de resolución del Hospital Base.
- Participar o recibir al Recién Nacido en caso de partos instrumentados o Cesáreas.

- f) Realizar evaluación permanente a los Recién Nacidos.
- g) Elaborar la historia clínica y epicrisis del paciente.
- h) Otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

MÉDICO ESPECIALISTA EN GASTROENTEROLOGÍA (ME-02)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar Consulta Médicas Preventivas y Recuperativas e inferir un Diagnóstico y Tratamiento para el paciente.
- b) Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia médica de los pacientes, en consulta externa, hospitalización, emergencia y cuidados intensivos, propias de la especialidad de Gastroenterología.
- c) Realizar procedimientos invasivos como biopsia hepática, paracentesis, esofagogastroscofia diagnóstica y otros, según nivel de complejidad y capacidad de resolución del Hospital Base.

MÉDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGÍA (ME-03)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Evaluar y controlar al paciente pre y post operatorio, calificando la condición del estado físico y el riesgo anestésico, según Guías de Prácticas Clínicas vigentes.
- b) Coordinar con los servicios de Cirugía, sub-especialidades Quirúrgicas y Gineco-Ostetricia, la ejecución de estudios complementarios al paciente, previo el acto quirúrgico.
- c) Administrar y controlar la anestesia general, regional, bloqueos flexales, infiltraciones segmentarias, reanimación cardiopulmonar cerebral, oxígeno y ventilación terapia, etc.
- d) Coordinar con farmacia la existencia de medicamentos para la especialidad.
- e) Realizar la evaluación y valoración del paciente post operado, en sala de recuperación, hasta su salida del centro Quirúrgico.
- f) Cumplir los cuidados Post-anestésicos.
- g) Cumplir los Criterios de Alta de la Unidad de Recuperación.
- h) Otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

MÉDICO GENERAL (MG-01, MG-02, MG-03 y MG-04)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Centro de Atención Primaria.
- b) Brindar atención médica Clínica General Preventiva, Promoción y Control de acuerdo al nivel resolutivo correspondiente.
- c) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del servicio.
- d) Formular la Programación de las Actividades Asistenciales.
- e) Atención Integral de Salud del Paciente.
- f) Otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

ENFERMERA (ENF-01, ENF-02, ENF-03 y ENF-04)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Asegurar y administrar la terapéutica descrita en el Plan de Tratamiento médico, al Paciente del servicio de Medicina/Adultos.
- b) Establecer el diagnóstico de enfermería de los pacientes a su cargo y elaborar el Plan de atención según el grado de dependencia.
- c) Administrar medicamentos por vía parenteral (endovenoso, intramuscular y subcutáneo) y transfusiones sanguíneas.
- d) Colocar dispositivos como sonda naso-gástrica, catéter urinario, cánulas nasales para oxigenoterapia, etc.
- e) Participar en el proceso de atención de enfermería, como método científico de la profesión.
- f) Realizar actividades de promoción y prevención de la salud con el equipo multidisciplinario.
- g) Educación y Control de Pacientes con Enfermedad Crónica, Educaciones Grupales, Talleres y Visitas Domiciliarias.
- h) Otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

OBSTETRIZ (OBS)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Organizar, ejecutar y controlar la atención obstétrica a pacientes gestantes sin complicaciones.
- b) Apoyar la atención médica obstétrica a gestantes con patologías materno-fetales, complicaciones en el puerperio y en las urgencias y emergencias Gineco-Obstétricas, en el marco de protocolos y normas técnicas y de seguridad vigentes.

- c) Realizar actividades de promoción y prevención de la salud con el equipo multidisciplinario intramural y extramural.
- d) Otras funciones que el Jefe del Servicio o Jefe de Departamento asignen por conveniente.

TECNÓLOGO MÉDICO DE LABORATORIO (TM-01)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Participar en la promoción y cuidado integral de la salud, con el equipo multidisciplinario de salud.
- b) Planificación, elaboración, ejecución, supervisión y aplicación de procesos, programas, protocolos, evaluaciones, exámenes y/o tratamientos inherentes al cargo.
- c) Brindar apoyo al médico en los exámenes clínicos y procedimientos especiales.
- d) Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.

TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA (TM-02)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Ejecuta diferentes exámenes, como también procedimientos en los que se apoya el diagnóstico y tratamiento de diferentes patologías.
- b) Atender a los pacientes en la toma de placas radiográficas simples y exámenes especializados, y en la aplicación de sustancias de contraste.
- c) Apoyar en el registro y control de materiales empleados en las áreas de imagenología, así como verificar el estado de los equipos.
- d) Manejo informático en el Sistema de Gestión Hospitalaria.
- e) Otros asignados por su Jefe inmediato.

NUTRICIONISTA (NUT-01 y NUT-02)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar cartillas de instrucciones sobre la composición de las dietas para los diversos tratamientos.
- b) Participar en los programas de salud, visitas domiciliarias y consultas brindando orientación nutricional.
- c) Llevar a cabo el dictado de charlas, cursos, etc. a grupos de pacientes y trabajadores, instruyéndolos en los beneficios de ingerir dietas balanceadas para la prevención y tratamiento de las enfermedades.
- d) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- e) Ingresar y/o registrar en la computadora personal asignada por la institución, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información necesaria para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito.
- f) Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne el Jefe.

QUÍMICO FARMACÉUTICO (QF-01 y QF-02)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Administrar el tránsito de los medicamentos en cuanto al ingreso, salida, transferencia de las medicinas a las diferentes unidades del Hospital, sustentados en un pedido de farmacia autorizado y atender el suministro de medicinas y fármacos, de acuerdo a la prescripción médica.
- b) Preparar y controlar la elaboración de fórmulas magistrales.
- c) Supervisar y controlar la atención de medicamentos de alto costo y riesgo, así como los insumos para preparado de fórmulas.
- d) Coordinar, con los Médicos de consultorios externos, la prescripción de la existencia de medicamentos.
- e) Determinar en coordinación con el área de Logística los niveles de reposición de los medicamentos en la Farmacia del Centro Asistencial y elaborar los pedidos de reposición de medicinas y otros propios de farmacia con la anticipación requerida.
- f) Controlar el ingreso y salidas de los medicamentos, mediante la confrontación del kárdex (tarjeta visible) y el listado del sistema mecanizado.
- g) Efectuar el inventario de los medicamentos.
- h) Ingresar y/o registrar en la computadora personal asignada por la institución, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información necesaria para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito.
- i) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.

- j) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla y realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	De acuerdo a lo especificado en el numeral 1. Objeto de la convocatoria
Duración del contrato	Inicio : Agosto de 2013 Término: Setiembre 2013
Remuneración Mensual	De acuerdo a lo especificado en el numeral 1. Objeto de la convocatoria
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad Inmediata

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	16 de Agosto de 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 16 de Agosto de 2013	OSPC - OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	04 de Setiembre de 2013, de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Juliaca, sito en Av. José Santos Chocano S/N – La Capilla, Juliaca	DRH
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 05 de Setiembre de 2013 de 08:30 a 16:00 horas	DRH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	09 de Setiembre de 2013 a las 15:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	DRH
7	Evaluación de Conocimientos	10 de Setiembre de 2013, a las 15:00 horas	DRH
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	11 de Setiembre de 2013, a las 10:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	DRH
9	Evaluación Personal	12 de Setiembre de 2013, a las 15:00 horas	DRH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	13 de Setiembre de 2013, a las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	DRH
11	Publicación del Resultado Final		DRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	17 de Setiembre de 2013	DRH
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 – CGGP – 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. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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 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
EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)		30%		30
a.	Formación;			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		50%	26	50
EVALUACIÓN 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.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a. De la presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en el Currículo 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 lleva a cabo la entidad.
- Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.

b. Documentación adicional

- Solicitud de inscripción (Formato 1 –CAS), Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 4 de corresponder, 5 y 6) 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)
- 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

a. 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.

b. 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, 16 de Agosto de 2013