

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL MOQUEGUA

CODIGO DE PROCESO: P.S. 005 -CAS-RAMOQ-2013

I. GENERALIDADES

a) Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios del cargo siguiente:

Servicio	Especialidad	Cantidad	Retribución mensual	Área Contratante
Tecnólogo Médico	Radiología	01	3,060.00	Hospital Base II Moquegua
TOTAL		01		

b) Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Red Asistencial Moquegua.

c) Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Moquegua

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

II. PERFIL DEL PUESTO

TECNOLOGO MEDICO – RADIOLOGIA

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional Universitario.Contar con Constancia de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente correspondiente a la profesión. Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensables)
Experiencia Laboral	Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, incluyendo el SERUMS (Indispensable) 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 Prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación mínima de 30 horas en actividades afines a la profesión, realizada a partir del 2008 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. (Deseable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

TECNOLOGO MEDICO – RADIOLOGIA

Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar el proceso del revelado de las películas radiográficas de acuerdo a normas técnicas establecidas.
- Realizar Hacer evaluaciones técnicas de las proyecciones radiográficas o de las curvas y porcentajes isotópicas y de los resultados obtenidos.
- Calibrar la intensidad de exposición del paciente y del operador a los rayos x, mamografías y tomografías observando las medidas de protección establecidas.
- Operar los equipos, accesorios e instrumentos especiales a usarse.
- Coordinar permanentemente con los Servicios de Emergencia y Cuidados Intensivos, a fin de brindar una atención prioritaria a los pacientes de esos Servicios.
- 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 Jefe de Servicio Asistencial sobre las actividades que desarrolla y cumplir otras funciones afines que 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 : Setiembre 2013 Término : 30 de Setiembre del 2013 (Sujeto a Renovación)
Remuneración mensual	Indicado en el numeral 1. (Objeto de la Convocatoria)
Otras condiciones esenciales del contrato	La Jornada laboral es de 150 horas mensuales

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria y envío a portal WEB del MTPE	28 de Agosto del 2013	OSPC - GCGP
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la Convocatoria	OSPC
CONVOCATORIA			
3	Publicación de Convocatoria	28 de Agosto del 2013	OSPC - OCTIC

4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	16 de Setiembre del 2013 de 8:00 a 13:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Moquegua, sito en la Calle Lima N° 869 Cercado - Moquegua.	URH
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	16 de Setiembre del 2013 A partir de las 14:00 horas	URH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	17 de Setiembre del 2013 A partir de las 09:00 horas Página Web Institucional y en las Marquesinas del lugar de inscripción	
7	Evaluación de Conocimientos	17 de Setiembre del 2013 Hora: 09:30 horas	
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	17 de Setiembre del 2013 A partir de las 11.00 horas Página Web Institucional y en las Marquesinas del lugar de inscripción	
9	Evaluación Personal	17 de Setiembre del 2013 Hora: 11:30 horas	
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	17 de Setiembre del 2013 A partir de las 13:00 horas Página Web Institucional y en las Marquesinas del lugar de inscripción	
11	Publicación del Resultado Final	17 de Setiembre del 2013 A partir de las 14:00 horas Página Web Institucional y en las Marquesinas del lugar de inscripción	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	18 de Setiembre del 2013 Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Moquegua	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 EVALUACIÓN

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba 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

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.

2. Documentación adicional

- ⤴ Solicitud de Inscripción (Formato 1-CAS), Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 4 de corresponder, 5 y 6) 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 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:

- ⤴ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ⤴ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ⤴ 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:

- ⤴ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ⤴ Por restricciones presupuestales.
- ⤴ Otros supuestos debidamente justificados.

Moquegua, 28 de Agosto del 2013