

**AVISO DE CONVOCATORIA  
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
PARA LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA**

**Código de Proceso de Selección : P.S. N° 002-SUP-RAMQ-2014  
Órgano: Red Asistencial Moquegua**

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por **Suplencia** el siguiente cargo de la Red Asistencial Moquegua:

| CARGO  | ESPECIALIDAD    | CODIGO DE CARGO | REMUNERACIÓN MENSUAL | CANTIDAD | DEPENDENCIA               |
|--------|-----------------|-----------------|----------------------|----------|---------------------------|
| Médico | Cirugía General | P1MES-01        | S/. 3,528.00 (*)     | 02       | Hospital Base II Moquegua |
|        | Pediatría       | P1MES-02        |                      | 01       |                           |
|        | Anestesiología  | P1MES-03        |                      | 01       | Hospital II Ilo           |
|        | Cardiología     | P1MES-04        |                      | 01       |                           |
| TOTAL  |                 |                 |                      | 05       |                           |

- (\*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Bonificaciones diversas, así como Beneficios de Ley.

**2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Presentar Declaraciones Juradas según modelo, que deberán descargarse de la página web [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Oportunidades Laborales, Formatos N° 1, 2, 3, 4 por corresponder y 5).
- Presentar Curriculum Vitae documentado y ordenado, detallando la formación adquirida, periodos y lugares donde se desarrolló la experiencia laboral, así como la denominación, fechas y duración de los eventos de capacitación.
- Adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
- No haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo.
- No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD (nombrado, contratado a plazo indeterminado, contratado por servicio específico o contratación administrativa de servicios CAS), excepto los contratados por suplencia. para lo cual deberá adjuntar el documento que acredite tal condición al momento de la inscripción.
- Disponibilidad inmediata.

**3. REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS**

**MÉDICO ESPECIALISTA**

| REQUISITOS ESPECIFICOS | DETALLE   |
|------------------------|---|
| Formación General      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado, Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Presentar copia simple del Título de Especialista o Constancia de haber culminado el Residentado Médico emitida por la Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada (Formato 4) que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la constancia emitida por la respectiva Universidad. Dicha Constancia</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista.  |
| Experiencia Laboral                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la especialidad médica, incluyendo el Residentado Médico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p>Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la realización del Residentado Médico y la 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 periodo que acredita.</p> <p>No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Pasantías,</p> |
| Capacitación   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación profesional mínima de 40 horas en actividades afines a la especialidad médica, realizada a partir del año 2009 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>   |
| Conocimientos complementarios para el puesto o cargo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico. (Indispensable)</li> </ul>  |
| Motivo de la Contratación                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargo de Jefatural Asistencial.</li> </ul>  |

**Nota:** La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos.

Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada a la incorporación del trabajador titular.

#### 4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

##### 4.1 MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL

Principales Funciones a desarrollar:

- a) Realizar actividades de evaluación integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los pacientes en consulta externa, hospitalización y Emergencias, aplicando las Guías de Prácticas Clínicas y según competencias de la especialidad.
- b) Realizar la visita médica e indicar al personal de salud el tratamiento a seguir con el paciente, solicitando según sea el caso, exámenes de ayuda al diagnóstico y análisis de laboratorio.
- c) Realizar procedimientos Médicos especializados, de acuerdo a los manuales de procedimientos establecidos.
- d) Realizar actividades Sanitarias complementarias en el marco de las Prioridades Sanitarias Locales, Guías de Prácticas Clínicas, Guías de Gestión Clínica, Acuerdos de Gestión u otros instrumentos de gestión institucional.
- e) Otorgar certificados médicos legales, Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT), defunción, etc.
- f) Realizar inter consultas, transferencias o referencia de pacientes.
- g) Elaborar la historia clínica y epicrisis del paciente, prescripción de recetas, citaciones, órdenes de farmacia, etc.
- h) Orientar a pacientes y familiares sobre la patología que padece, indicando las medidas preventivas y de rehabilitación a seguir.
- i) Solicitar e intervenir en necropsias de casos seleccionados.
- j) Participar en reuniones clínicas médicas orientadas a la discusión de casos clínicos, y asistir a cursos, eventos y congresos médicos de la especialidad
- k) Desarrollar proyectos de investigación científica y labor docente relacionados con la especialidad y con fines de mejora las Prioridades Sanitarias y costo-efectivas.

- l) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados por la Institución para el cumplimiento de sus labores, responsabilizándose por mantenerlos operativos.
- m) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe Inmediato sobre las actividades que desarrolla y cumplir otras funciones afines que le asigne.

#### **4.2 MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar actividades de evaluación integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los pacientes en consulta externa, hospitalización y Emergencias, aplicando las Guías de Prácticas Clínicas y según competencias de la especialidad.
- b) Realizar la visita médica e indicar al personal de salud el tratamiento a seguir con el paciente, solicitando según sea el caso, exámenes de ayuda al diagnóstico y análisis de laboratorio.
- c) Realizar procedimientos Médicos especializados, de acuerdo a los manuales de procedimientos establecidos.
- d) Realizar actividades Sanitarias complementarias en el marco de las Prioridades Sanitarias Locales, Guías de Prácticas Clínicas, Guías de Gestión Clínica, Acuerdos de Gestión u otros instrumentos de gestión institucional.
- e) Otorgar certificados médicos legales, Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT), defunción, etc.
- f) Realizar inter consultas, transferencias o referencia de pacientes.
- g) Elaborar la historia clínica y epicrisis del paciente, prescripción de recetas, citaciones, órdenes de farmacia, etc.
- h) Orientar a pacientes y familiares sobre la patología que padece, indicando las medidas preventivas y de rehabilitación a seguir.
- i) Solicitar e intervenir en necropsias de casos seleccionados.
- j) Participar en reuniones clínicas médicas orientadas a la discusión de casos clínicos, y asistir a cursos, eventos y congresos médicos de la especialidad.
- k) Desarrollar proyectos de investigación científica y labor docente relacionados con la especialidad y con fines de mejora las Prioridades Sanitarias y costo-efectivas.
- l) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados por la Institución para el cumplimiento de sus labores, responsabilizándose por mantenerlos operativos
- m) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe Inmediato sobre las actividades que desarrolla y cumplir otras funciones afines que le asigne

#### **4.3 MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGIA**

Principales funciones a Desarrollar

- a) Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia médica de los pacientes, en consulta externa, hospitalización emergencia y cuidados intensivos, propias de la especialidad de Cardiología.
- b) Efectuar evaluaciones pre y post operatorias, mediante la realización e interpretación de exámenes, electrocardiogramas, pruebas de riesgo y ecocardiogramas no programadas.
- c) Efectuar los siguientes procedimientos: riesgos quirúrgicos, ergometría, ecografía, colocación de marcapasos temporales, electrocardiogramas, catéteres venosos centrales, monitorización hemodinámica con swan-ganz, drenajes pericardio, arteriografía, según nivel de complejidad y capacidad de resolución del Hospital Base.
- d) Realizar visitas médicas e indicar al personal de salud el tratamiento a seguir con el paciente, solicitando, según sea el caso, análisis de laboratorio u exámenes de ayuda al diagnóstico.
- e) Otorgar certificados médicos legales, Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo, (CITT), etc.
- f) Responder y/o realizar inter consultas, transferencia o Referencia de pacientes.
- g) Cumplir y supervisar la aplicación de las Normas de Bioseguridad.

- h) Elaborar la historia clínica y epicrisis del paciente, prescripción de recetas, citaciones, órdenes de farmacia, etc.
- i) Orientar a pacientes y familiares sobre la patología que padece, indicando las medidas preventivas y de rehabilitación a seguir.
- j) Participar en reuniones clínicas orientadas a la discusión de casos clínicos, y asistir a cursos eventos y congresos médicos de la especialidad.
- k) Desarrollar proyectos de investigación científica y labor docente relacionados con la especialidad.
- l) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados por la Institución para el cumplimiento de sus labores, responsabilizándose por mantenerlos operativos.
- m) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe Inmediato sobre las actividades que desarrolla y realizar en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne.

#### 4.4 MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA

Principales funciones a desarrollar:

- a) Evaluar y controlar al paciente pre y post operatorio, calificando la condición del estado físico y el riesgo anestesiológico, según Guías de Prácticas Clínicas vigentes.
- b) Coordinar con los servicios de Cirugía, sub.-especialidades Quirúrgicas y Ginecobstetricia, 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 cerebra, oxígeno y ventilo 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) Participar en reuniones clínico-médicas, orientadas a la discusión de casos clínicos, y asistir a cursos, eventos y congresos médicos de la especialidad.
- g) Desarrollar proyectos de investigación científica y labor docente relacionados con la especialidad.
- h) Coordinar y mantener permanentemente informado, a su Jefe Inmediato sobre las actividades que desarrolla, y realizar, en el ámbito de su competencia otras funciones que se le asigne
- i) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados por la Institución para el cumplimiento de sus labores, responsabilizándose por mantenerlos operativos.

#### 4. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO  |   | FECHA Y HORA   | AREA RESPONSABLE |
|---------------------|---|--|------------------|
| 01                  | Aprobación de Convocatoria  | 11.03.2014   | OSPC             |
| 02                  | Publicación en la página web institucional y marquesinas informativas | 03 días anteriores a la convocatoria   | OSPC-URRHH       |
| <b>CONVOCATORIA</b> |   |  |                  |
| 03                  | Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada | 18.03.2014,<br>A partir de las 08:00 a 13:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Moquegua – calle Lima N° 869 – Cercado - Moquegua | URRHH            |

| <b>SELECCIÓN</b>                           |  |  |       |
|--|--|--|-------|
| 04   | Evaluación del CV. u Hoja de Vida                                    | A partir del 18.03.2014,   | URRHH |
| 05   | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 19.03.2014 a partir de las 09:00 horas<br>En las marquesinas del lugar de inscripción y en la Página Web Institucional | URRHH |
| 06   | Evaluación Psicotécnica  | 19.03.2014, a partir de las 10:00 horas  | URRHH |
| 07   | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica              | 19.03.2014 a partir de las 11:30 horas   | URRHH |
| 08   | Evaluación de conocimientos  | 19.03.2014, a partir de las 12:00 horas  | URRHH |
| 09   | Publicación de resultados de conocimientos                           | 19.03.2014, a partir de las 14:00 horas  | URRHH |
| 10   | Evaluación Personal  | 19.03.2014, a partir de las 14:30 horas  | URRHH |
| 11   | Publicación de resultados de la Evaluación Personal                  | 19.03.2014, a partir de las 16:30 horas  | URRHH |
| 12   | Publicación del Resultado Final                                      | 19.03.2014, a partir de las 16:30horas   | URRHH |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |  |       |
| 13   | Suscripción del Contrato   | 20.03.2014   | URRHH |
| 14   | 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) URRHH-RRAA-Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Moquegua.
- (v) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

## **6.- DE LAS ETAPAS 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.

| <b>EVALUACIONES</b>                 |           | <b>PESO</b> | <b>PUNTAJE MINIMO</b> | <b>PUNTAJE MAXIMO</b> |
|-------------------------------------|-----------|-------------|-----------------------|-----------------------|
| EVALUACION CURRICULAR(Hoja de Vida) |           | 30%         | 18                    | 30                    |
| a.                                  | Formación |             |                       |                       |

|                                    |                      |             |           |            |
|------------------------------------|----------------------|-------------|-----------|------------|
| b.                                 | Experiencia Laboral: |             |           |            |
| c.                                 | Capacitación         |             |           |            |
| <b>EVALUACION PSICOTECNICA</b>     |                      |             |           |            |
| <b>EVALUACION DE CONOCIMIENTOS</b> |                      | 50%         | 26        | 50         |
| <b>EVALUACION PERSONAL</b>         |                      | 20%         | 11        | 20         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>               |                      | <b>100%</b> | <b>55</b> | <b>100</b> |

(\*) 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.

- Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de I as Fuerzas Armadas, Bonificación de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS en relación a los quintiles de pobreza, entre otros de acuerdo a Ley).
- Con relación al puntaje establecido en las Normas Vigentes sobre el lugar de realización del SERUMS dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES, el criterio a aplicarse es el siguiente:

| <b>Ubicación según FONCODES</b> | <b>Bonificación sobre puntaje final</b> |
|---------------------------------|---|
| Quintil 1                       | 15 %                                    |
| Quintil 2                       | 10%                                     |
| Quintil 3                       | 5%                                      |
| Quintil 4                       | 2%                                      |
| Quintil 5                       | 0                                       |

**Moquegua, 11 de Marzo de 2014.**