

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA

Código del Proceso de Selección: P.S. 002-CAS-RAMOY-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de los siguientes cargos:

PUESTO/SERVICIO	ESPECIALIDAD	CANTIDAD	RETRIBUCION MENSUAL	AREA CONTRATANTE
Medico	-	01	S/. 5,000.00	CAP I Nueva Cajamarca
Medico	Radiología	01	S/. 7,200.00	Hospital I Alto Mayo
Enfermera (o)	-	02	S/. 3,400.00	
Digitador Asistencial	-	01	S/. 1,500.00	
Chofer Asistencial	-	02	S/. 1,500.00	
Total		07		

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Hospital I Alto Mayo – Red Asistencial Moyobamba.

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación.

Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Moyobamba.

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 modifican numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGFA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 050-GCGP-ESSALUD-2012 que modifican numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGFA-ESSALUD-2011.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

MÉDICO ESPECIALISTA

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Presentar Constancia vigente de Colegiatura y habilitación. Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión.Acreditar especialidad médica en Radiología.Título de especialista según especialidad y/o Constancia de haber culminado el Residentado Médico emitida por la

	<p>Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada que tendrá una validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la Constancia emitida por la respectiva Universidad, que deberá ser reemplazada por el respectivo Título y Registro de especialista. (indispensables)</p>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar como mínimo haber culminado el Residentado Médico afín al servicio convocado. (indispensable) <p>Se puede considerar los servicios No personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considerará servicios Ad Honorem, ni pasantías, atenciones domiciliarias (en forma particular), ni practicas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación mínima de 40 horas en actividades afines a la especialidad médica, realizada a partir del año 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, Presentadores y Correo electrónico. (Indispensable)

MÉDICO GENERAL

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Presentar Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado. Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión. (indispensables)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de actividades afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (indispensable). <p>Se puede considerar los servicios No personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considerará servicios Ad Honorem, ni pasantías, atenciones domiciliarias (en forma particular), ni practicas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación mínima de 40 horas en actividades afines a la especialidad médica, realizada a partir del año 2008 a la fecha. • Acreditar* capacitación en Ecografía. • Adicionalmente acreditar capacitación de 40 horas como mínimo en manejo de pacientes adultos y pediátricos en Área de Emergencia. (indispensables).
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, Presentadores y Correo electrónico. (Indispensable).

ENFERMERA (O)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Enfermera (o), Titulada (o) y Colegiada (o). Contar con Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado. Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión (indispensables)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de actividades afines a la profesión con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario, excluyendo el SERUMS. (indispensable) Se puede considerar los servicios No personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considerará servicios Ad Honorem, ni pasantías, atenciones domiciliarias (en forma particular), ni practicas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">Acreditar mínimo 30 horas de capacitación en temas a fin a la profesional, realizada a partir del año 2008 a la fecha (indispensable).
Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none">Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico (indispensable).

DIGITADOR (A) ASISTENCIAL

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar Diploma o Constancia de Estudios Técnicos en Computación e Informática (indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar* como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo con posterioridad a la obtención del Diploma o Constancia de Estudios técnicos (Indispensable) Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, ni pasantias, a domicilio (en forma particular), ni prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">Acreditar* capacitación mínima de 30 horas al fin al cargo, realizado a partir del año 2008 a la fecha. (indispensable)
Conocimientos complementarios para el servicio	<ul style="list-style-type: none">Manejo de software en entorno a Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico. (Indispensable)

CHOFER ASISTENCIAL

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar Copia simple del Certificado de Estudios Secundarios completos.• Acreditar Licencia de Conducir Profesional, Categoría (A-2B) (indispensables).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, con posterioridad a la obtención de la licencia de Conducir Profesional (indispensable).
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar capacitación o actividades de actualización afines al cargo, equivalente a 30 horas, incluyendo Mecánica Básica automotriz y Primeros Auxilios realizados a partir del año 2008 (indispensable).• Acreditar record positivo de conducción vigente y expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o el Sistema de Administración Tributaria (SAT) (indispensable)
Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico (indispensable).

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MEDICO RADIOLOGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Brindar atención médica Clínica Especializada Preventiva, Promoción y Control de acuerdo al nivel resolutivo correspondiente.
- b) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del servicio.
- c) Formular la Programación de las Actividades Asistenciales.
- d) Atención recuperativa del paciente dentro del ámbito de su competencia.
- e) Consulta Médica dentro del ámbito de su competencia.
- f) Otras atenciones especializadas dentro del ámbito de su competencia.

MEDICO GENERAL:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia médica de los pacientes, en consulta externa, hospitalización, emergencia, propias de la especialidad, según programación asistencial mensual elaborada por Jefe de servicio y aprobada por el Director del Centro Médico y/o Centro de Atención Primaria.
- b) Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud.
- c) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- d) Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
- e) Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- f) Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.

ENFERMERO (A):**Principales funciones a desarrollar:**

- a) Ejecutar actividades preventivas promocionales en la Estrategia Sanitaria del Niño, Escolar, Adolescente, Adulto y Adulto Mayor.
- b) Actividades en la Estrategia Sanitaria del Control de Tuberculosis, metaxénicas y otras enfermedades transmisibles.
- c) Actividades preventivo promocional en instituciones y/ o empresas.
- d) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Jefe Inmediato.

DIGITADOR (a) ASISTENCIAL:**Principales funciones a desarrollar:**

- a) Brindar atención al asegurado con calidad y calidez.
- b) Verificar la acreditación del asegurado y otorgamiento de cita según corresponda.
- c) Brindar orientación al asegurado en el ámbito de su competencia.
- d) Realizar el ingreso de datos al planillón de farmacia en el Sistema de Gestión Hospitalaria.
- e) Ingreso de información de análisis laboratoriales al Sistema de Gestión Hospitalaria.
- f) Preparar información estadística sobre el movimiento de las historias clínicas para el conocimiento del Director y otras áreas interesadas.
- g) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- h) Acreditar las referencias que se emiten desde diferentes servicios de atención (hospitalización y Emergencia).
- i) Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato

CHOFER ASISTENCIAL:**Principales funciones a desarrollar:**

- a) Conducir la movilidad asignada, teniendo la garantía de que ésta se encuentre en buen estado de funcionamiento y operatividad para brindar seguridad al usuario asegurado.
- b) Ser responsable del traslado de personas autorizadas por la Institución dentro y fuera de la ciudad, utilizando los vehículos asignados a la Institución.
- c) Verificar, controlar y supervisar el correcto estado mecánico del vehículo de transporte asistencia, encargándose del mantenimiento, limpieza y seguridad en los ambientes dispuestos por la superioridad.
- d) Conducir las unidades de transporte de manera razonada y prudente para evitar riesgos presentes y posibles que pongan en peligro la vida y el patrimonio de la Institución.
- e) Solicitar al responsable del servicio, la Orden de Desplazamiento de pacientes, así como la información estadística correspondiente.
- f) Controlar la capacidad de carga útil del vehículo asignado.
- g) Mantener una coordinación adecuada con el personal y autoridades de las áreas de la Red Asistencial, a fin de proveer del servicio de transporte en forma oportuna y eficiente.
- h) Verificar en la entrega y recepción del servicio, que los equipos y accesorios se ubiquen físicamente en la unidad de transporte.

(*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios.

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: Marzo del 2013 Término: 31/12/2013. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	Indicado en el numeral 1. (Objeto de la convocatoria)

Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata. La jornada laboral es de 150 horas.
---	---

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	04.03.2013	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 04.03.2013	OSPC - OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	19.03.2013, en el horario de: 8.00 a 16.00 en la Oficina de Recurso Humanos de la Red Asistencial Moyobamba	ORH
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 20.03.2013	ORH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	20.03.2013 a las 16.00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción.	ORH
9	Evaluación de Conocimiento	21/03/2013 Hora: 09.00	ORH
10	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	21/03/2013 Hora: 16.00	ORH
	Evaluación Personal	22.03.2013 a partir de las 09:00 horas	ORH
	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	22.03.2013 a partir de las 14:00 horas	ORH
11	Publicación del Resultado Final	22.03.2013 a partir de las 16:30 horas	ORH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	25.03.2013	ORH
13	Registro del contrato		

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que darán a conocer oportunamente.
- (ii) Todas las publicaciones se efectuaran en la Oficina de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.
- (iii) OSPC.- Oficina de Selección, Promoción y Carrera – GCGP – Sede Central de EsSalud.
- (iv) ORH – Oficina 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 EVALUACION

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desapruaban. La evaluación Curricular se desapruaba si no cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria y la evaluación personal si no se obtiene un puntaje mínimo de 25 puntos.

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR(Hoja de Vida)		30%		30
a.	Formación			
b.	Experiencia Laboral			
c.	Capacitación			
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.

VII. DOCUMENTACION 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.

Los expedientes presentados no serán devueltos.

2 Documentación Adicional

- Solicitud de Inscripción (Formato 1-CAS), Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 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 pagina Web
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Los formatos y otros documentos a presentar deben descargarse de la pagina Web [:www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Contratación Administrativa de Servicios Convocatorias)

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION 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.

Moyobamba, 04 de Marzo de 2013.