

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL TARAPOTO

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 002-CAS-RATAR-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar el servicio del cargo siguiente:

PUESTO/SERVICIO	ESPECIALIDAD	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL	ÁREA CONTRATANTE
Médico	Gineco Obstetricia	01	S/. 6,500.00	HOSPITAL II TARAPOTO
TOTAL		01		

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Hospital II Tarapoto - Red Asistencial Tarapoto

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Tarapoto.

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-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:

MEDICO ESPECIALISTA – GINECO OBSTETRICIA

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Constancia vigente de encontrarse titulado y colegiado y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)Presentar copia simple de Título de la especialidad ó Constancia de haber culminado el Residentado Médico emitida por la Universidad; de no contar con ella, presentar 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. Dicha Constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la especialidad, incluyendo el Residentado Médico. (Indispensable). <p>Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten</p>

	documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem ni prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afín a la especialidad mínima de 40 horas, realizada a partir del año 2010 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). • Disponibilidad inmediata. (Indispensable).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MEDICO ESPECIALISTA – GINECO OBSTETRICIA

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar atención integral de de la gestante en su etapa preconcepcional, concepcional y postconcepcional haciendo énfasis en el embarazo, parto y puerperio, así como en las enfermedades intercurrentes del embarazo.
- Evaluar y atender el embarazo de alto riesgo.
- Supervisar el parto de bajo riesgo y otros procedimientos realizados por el personal obstetriz.
- Atender el parto distócico y otros procedimientos de la especialidad
- Mantener, mejorar y recuperar la salud de la mujer durante su ciclo reproductivo y/o con enfermedades ginecológicas.
- Brindar atención integral a la paciente en la etapa de climaterio.
- Desarrollar acciones de promoción y prevención de la salud de la mujer.
- Promover la maternidad segura y saludable e incentivar la lactancia materna.
- Realizar la visita médica, responder interconsultas.
- Solicitar exámenes auxiliares e interconsultas a otros servicios de considerarlo necesario.
- Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento médico o quirúrgico oportuno, eficaz y eficiente y efectivo de las patologías gineco obstétricas
- Realizar la evaluación, monitoreo y seguimiento de la paciente en el intra y postoperatorio.
- Proponer, evaluar y aplicar las guías de atención y procedimientos de ginecología
- Aplicar las medidas de protección y bioseguridad en el desempeño de sus funciones.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- Apoyar las actividades docentes en el marco de los convenios correspondientes.
- Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del servicio.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital II – Red Asistencial Tarapoto
Duración del contrato	Inicio : Marzo del 2013 Término : 30 de Marzo del 2013 (Sujeto a renovación)
Remuneración mensual	Según se detalla en el cuadro adjunto.
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	12.03.2013	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC-OCTIC

CONVOCATORIA			
3	Publicación en la página web institucional	A partir del 12.03.2013	ORH
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	27.03.2013, de 08:00 a 12.30 horas, en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Tarapoto, sito en el Jr. Ramírez Hurtado N° 225 Tarapoto-San Martín.	ORH
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	El 27.03.2013 a partir de las 08:00 hasta las 13:00 horas	ORH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	27.03.2013, a partir de las 15:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción.	ORH
7	Evaluación de Conocimientos	27.03.2013 a partir de las 16:00 horas	ORH
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	27.03.2013 a las 18:00 horas	ORH
9	Evaluación Personal	30.03.2013 a las 09:00 horas.	ORH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	30.03.2013 a las 10:00 horas.	ORH
11	Publicación del Resultado Final	30.03.2013 a las 11:00 horas.	ORH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	30.03.2013	ORH
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) 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 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

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:

- 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.

NOTA: Los documentos presentados no serán devueltos.
Para la contratación del postulante seleccionado, este presentará la documentación original sustentatoria.

Tarapoto, 12 de Marzo del 2013