

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL UCAYALI

Código del Proceso de Selección: P.S. 004-CAS-RAUCA-2013

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria

Contratar el servicio de los cargos siguientes:

Puesto/Servicio	Especialidad	Cantidad	Remuneración Mensual	Área Contratante
Médico	Nefrología	01	S/. 3,750.00	Hospital II Pucallpa
Médico	-----	02		
Profesional Técnico Asistencial	Enfermería	01		
TOTAL		04		

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Hospital II Pucallpa – Red Asistencial Ucayali.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ucayali.

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 Administrativa 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-OGA-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

MEDICO ESPECIALISTA EN NEFROLOGIA

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
FORMACION	<ul style="list-style-type: none">Presentar Título Profesional Universitario de Medico 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) Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, ni Pasantías.
CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none">Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afín a la especialidad mínima de 60 horas, realizada a partir del año 2009 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.

MÉDICO GENERAL

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
FORMACION	Presentar copia simple del Título Profesional Universitario, de Médico Cirujano, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)
EXPERIENCIA LABORAL	Acreditar como mínimo un (01) años en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título profesional, incluyendo el SERUMS. (Indispensable) Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, a domicilio (en forma particular), ni pasantías.
CAPACITACION	Acreditar capacitación mínima de 40 horas afines al cargo, realizadas a partir del año 2009 a la fecha. (Indispensable)

Conocimientos complementarios para el servicio	Manejo de software en entorno WINDOWS: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable)
---	--

PROFESIONAL TECNICO ASISTENCIAL ENFERMERIA

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
FORMACION	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico y/o Diploma o Constancia de egresado de Instituto Superior Tecnológico superior o equivalente en Enfermería Técnica (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar experiencia laboral mínimo de un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo, con posterioridad a la obtención del Título Profesional y/o constancia de egresado. (Indispensable). Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, ni prácticas, ni Pasantías.
CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar capacitación mínima de 60 horas afines a la profesión, realizado a partir del año 2,009 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.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MEDICO ESPECIALISTA:

MEDICO NEFROLOGO

Funciones Principales:

- a) Realizar visitas médicas e indicar al personal de salud el tratamiento a seguir con el paciente, solicitando según el caso, análisis y exámenes auxiliares en laboratorio, rayos x, ecografías, etc. De Acuerdo a las guías de Prácticas Clínicas correspondiente.
- b) Registrar en el sistema manual y/o informático las evoluciones en la historia del paciente, debiendo colocar, fecha, hora, firma, sello, el detalle del examen realizado y además comentarios sobre la evolución del paciente y la evolución de los análisis del laboratorio y ayuda al diagnóstico, la frecuencia es de acuerdo a la necesidades de cada paciente.
- c) Registrar en el sistema manual y/o informático la historia clínica y epicrisis del paciente, así como el parte diario de atención y el libro de operaciones en forma correcta y completa.
- d) Escribir las evoluciones en la historia del paciente debiendo colocar, fecha, hora, firma, sello, el detalle del examen realizado y además comentarios sobre la evolución del paciente y la evolución de los análisis de laboratorio y ayuda al diagnóstico, la frecuencia es de acuerdo a las necesidades de cada paciente.
- e) Indicar el tratamiento y solicitar las medicinas en los formatos preparados por la institución.
- f) Realizar las Epicrisis, Informes de alta, certificados de descanso médico de acuerdo a las normas vigentes.
- g) Llenar los libros de altas, realizar informes de acuerdo a cada paciente.
- h) Cumplir y supervisar la aplicación de las Normas de Bioseguridad.

MEDICO GENERAL

Funciones Principales:

- a) Atender a los pacientes en forma diligente, con calidad y calidez.
- b) Realizar interconsultas y transferencia de pacientes.
- c) Realizar labores en consulta externa, llenar los partes diarios, historias clínicas, prescripción de recetas, citas, interconsultas, referencias, ordenes de procedimientos, operación, farmacia y ayuda al diagnóstico, etc.
- d) Elaborar y registrar adecuadamente en el sistema manual y/o informático, la historia clínica, prescripción de recetas, citas, interconsultas, referencias, ordenes de procedimientos operación, farmacia, etc.

PROFESIONAL TECNICO ASISTENCIAL – ENFERMERIA

Funciones Principales:

- a) Colaborar en los cuidados del servicio de enfermería tendientes a satisfacer las necesidades básicas y fisiológicas del usuario, reportando a la enfermera.
- b) Ordenar las recetas para el reparto de medicinas a las áreas asistenciales.
- c) Trasladar a los pacientes según la indicación de la Enfermera y conducirlos con la mayor seguridad a los diferentes procedimientos y/o tratamientos especiales e inter consultas y otros.
- d) Ordenar y preparar la sala de hospitalización comprendido camas, veladores, coche de curaciones, escalera, etc.
- e) Asistir al Profesional Asistencial en procedimientos especiales como curaciones, suturas y otros.
- f) Recoger medicamentos y material para exámenes complementarios.
- g) Realizar aseo, taponamiento y traslado del paciente post-mortem al mortuario.
- h) Participar en el control y manejo de ropa intrahospitalaria.
- i) Cumplir las normas de Bioseguridad.
- j) Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne el jefe inmediato superior.

IV. DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	De acuerdo a lo indicado en el numeral 1. Objeto de la convocatoria
Duración del contrato	Inicio: Junio del 2,013 Termino : 30 de Setiembre del 2013 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	Indicado en el numeral 1 (Objeto de la convocatoria)
Otras condiciones esenciales del contrato.	-----

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria y envío a portal WEB del MTPE	06.06.2013	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 06.06.2013	OSPC-OCTIC
4	Inscripción o presentación de la hoja de vida debidamente documentada	21.06.2013 Hora de 08 a 13 horas en la Oficina de Trámite Documentario de la Red Asistencial Ucayali, sito en la Av.Lloque Yupanqui N° 510 – Pucallpa.	URH RAUCA
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	24.06.2013 Hora: 08:00 am a 13:00 p.m.	URH RAUCA
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	24.06.2013 Hora: 15:00 pm en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	URH RAUCA
7	Evaluación de Conocimientos	25.06.2013 Hora de 09 a.m	URH RAUCA
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	25.06.2013 Hora de 11.00 a.m.	URH RAUCA
9	Evaluación Personal	25.06.2013 Hora de 15.00 p.m.	URH RAUCA
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	25.06.2013 Hora 17.00 p.m.	URH RAUCA
11	Publicación del Resultado Final	25.06.2013 Hora 17:00 p.m.	URH RAUCA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	26.06.2013	URH RAUCA
13	Registro del Contrato		

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 se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. Evaluación de Conocimientos se desapruaba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 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

VII DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en el Currículum Vital 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 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) 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 CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

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

Pucallpa, 06 de Junio del 2,013.