

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL UCAYALI

Código del Proceso de Selección: P.S. 008-CAS-RAUCA-2013

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria

Contratar el servicio de los cargos siguientes:

PUESTO/SERVICIO	ESPECIALIDAD	CANTIDAD	ÁREA CONTRATANTE
Médico	Nefrología	01	Hospital II Pucallpa
TOTAL		01	

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

- 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 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 Residencia 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.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MEDICO NEFROLOGO

Funciones Principales:

- Realizar visitas médicas e indicar al personal de salud el tratamiento a seguir con el paciente, solicitando, según sea el caso, análisis y exámenes auxiliares en laboratorio, rayos x, ecografías, etc. de acuerdo a las Guías de Prácticas Clínicas correspondientes.
- 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 las necesidades de cada paciente.
- 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.
- 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 evaluación de los análisis de laboratorio t ayuda al diagnóstico, la frecuencia es de acuerdo a las necesidades de cada paciente.
- Indicar el tratamiento y solicitar las medicinas en los formatos preparados por la institución.
- Realizar las Epicrisis, informes de alta, certificados de descanso médico de acuerdo a las normas vigentes.
- Llenar los libros de altas, realizar informes de acuerdo a cada paciente.
- Cumplir y Supervisar la aplicación de las Normas de Bioseguridad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital II Pucallpa
Duración del contrato	Inicio: Setiembre del 2,013 Termino : 30 de Setiembre del 2013 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 7,200.00 (Médico Especialista)
Otras condiciones esenciales del contrato.	La jornada laboral es de 150 horas.

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	23.08.2013	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 23.08.2013	OSPC-OCTIC
4	Inscripción o presentación de la hoja de vida debidamente documentada	10.09.2013 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	11.09.2013 Hora: 07:00 am a 9:00 am.	URH RAUCA
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	11.09.2013 Hora: 9:00 am en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	URH RAUCA
7	Evaluación de Conocimientos	11.09.2013 Hora de 10:00 am	URH RAUCA
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	11.09.2013 Hora de 12.00 pm.	URH RAUCA
9	Evaluación Personal	11.09.2013 Hora de 15.00 pm.	URH RAUCA
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	11.09.2013 Hora 16.00 pm.	URH RAUCA
11	Publicación del Resultado Final	11.09.2013 Hora 16:00 pm.	URH RAUCA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	12.09.2013	URH RAUCA
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 – Unidad de Recursos Humanos- Red Asistencial Ucayali
- (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 desaproveban. La Evaluación Curricular se desaproveba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. Evaluación de Conocimientos se desaproveba 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. Declamatoria 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.

Pucallpa, 23 de Agosto del 2013.