

## SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

### AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

#### RED ASISTENCIAL ALMENARA

**CÓDIGO DE PROCESO DE SELECCIÓN:** PS. 029-CAS-RAALM-2013  
**Órgano:** Red Asistencial Almenara

#### I.- GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de los cargos siguientes para la Red Asistencial Almenara:

SERVICIO	ESPECIALIDAD	CANTIDAD	RETRIBUCIÓN MENSUAL	AREA CONTRATANTE
Médico	Geriatría	01	S/. 4,875.00	Hospital II Clínica Geriátrica San Isidro Labrador
	----	01	S/. 3,750.00	CAP III El Agustino
		02		Hospital II Ramón Castilla
<b>TOTAL</b>		<b>04</b>		

2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante:** Red Asistencial Almenara

3. **Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación:** Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Almenara.

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° 1106 GCGP-OGA-ESSALUD-2011, que incorporan los literales t) y w) al numeral 3 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.
- Ley N° 29973-Ley General de la Personas con Discapacidad.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### II.- PERFIL DEL PUESTO

##### MEDICO ESPECIALISTA

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"><li>Presentar copia simple de Título Profesional de Médico Cirujano, Colegiatura y Habilitación Profesional vigente, y 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 Residencia Médico en la especialidad de Geriatría emitida por la Universidad, de no contar con ella presentar Constancia emitida por el centro asistencial donde lo realizo, y una Declaración Jurada que tendrá validez hasta 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 <b>(Indispensable)</b>.</li><li>Registro de Especialista, según sea el caso.</li></ul>

<b>Experiencia Laboral</b>	<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>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación mínima de 40 horas afines a la especialidad médica, realizada a partir del año 2008 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>

### **MEDICO GENERAL**

<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple de Título Profesional de Médico Cirujano, Colegiatura y Habilitación Profesional vigente, y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio, excluyendo el SERUMS <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación mínima de 40 horas afines a la especialidad médica, realizada a partir del año 2008 a la fecha <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>

### **III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

#### **MEDICO ESPECIALISTA**

##### **Principales Funciones a desarrollar:**

- a) Ejecutar actividades y procedimientos de diagnóstico, tratamiento y asistencia médica de los pacientes, en consulta ambulatoria, propias de la especialidad, registrándolas de acuerdo a directivas institucionales.
- b) Transferir a los pacientes, según el diagnóstico y estado funcional al nivel de atención asistencial indicado correspondiente.
- c) Coordinar el traslado de pacientes de acuerdo al daño programático a otros centros asistenciales de mayor nivel de complejidad.
- d) Participar y promover la labor interdisciplinaria de piso de hospitalización.
- e) Revisar 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, entre otros.
- f) Orientar a los pacientes y familiares sobre la patología que padece indicando las medidas preventivas y de rehabilitación a seguir.
- g) Otorgar constancias de atención, certificados de incapacidad temporal para el trabajo (CITT), entre otros.
- h) Elaborar la historia clínica y epicrisis, prescripción de recetas, citaciones, ordenes de ayuda al diagnóstico y otros.
- i) Participar en reuniones clínicas médicas orientadas a la discusión de casos clínicos, así como asistir a cursos, eventos y congresos médicos de la especialidad.
- j) Desarrollar proyectos de investigación científica y labor docente relacionados con la especialidad.
- k) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- l) Aplicar los criterios de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- m) Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- n) Ingresar y/o registrar en la computadora asignada por la institución, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información para la correcta explotación de los aplicativos de su ámbito.
- o) Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne el jefe del Servicio asistencial de Medicina Interna.

#### **MEDICO GENERAL**

##### **Principales Funciones a desarrollar:**

- a) Brindar una atención integral a los pacientes en Consulta Externa.

- b) Realizar la Historia Clínica a los pacientes atendidos en consulta externa u hospitalización, en el centro hospitalario, instaurar tratamiento y cuidados del paciente.
- c) Realizar los Procedimientos Médicos.
- d) Realizar y supervisar las atenciones de los pacientes del centro asistencial coordinando con el Jefe de Servicio el destino de pacientes de acuerdo al daño diagnosticado.
- e) Realizar la evaluación integral a los pacientes, instaurar tratamiento médico y cuidados clínicos hasta el alta.
- f) Participar en Juntas Médicas.
- g) Participar en todo lo que sea menester de acuerdo a las necesidades del Servicio.

#### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Red Asistencial Almenara
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Diciembre del 2013 Término 31 de Diciembre del 2013.
REMUNERACIÓN MENSUAL	Según cuadro : Objeto de Convocatoria
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Disponibilidad inmediata

#### V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria y envío al portal WEB del MTPE	11 de Diciembre del 2013	OSPC – GCGP
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de Convocatoria	11 de Diciembre del 2013	ORH
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	26 de Diciembre del 2013 Mesa de partes de la Oficina de Recursos Humanos – 4to piso Medicina Física ingresando por el jr. García Naranjo – La Victoria – Lima en el Horario de 09:00 a 13:00 horas	ORH
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación del C.V. u hoja de Vida	26 de Diciembre del 2013	ORH
6	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular y Hoja de Vida	27 de Diciembre del 2013 En la Página Web y en la marquesina de la Oficina de Recursos Humanos – RAA – 1er nivel entrada de Jr. García Naranjo – La Victoria – Lima A partir de las 08:00 horas	ORH
7	Evaluación Psicotécnica	27 de Diciembre del 2013 Aula de Capacitación de la Red Asistencial Almenara – 2do nivel entrada por la Av. Grau Nº 800 – La Victoria – Lima Hora: 10:00 horas	ORH
8	Publicación de Evaluación Psicotécnica	27 de Diciembre del 2013 En la Página Web y en la marquesina de la Oficina de Recursos Humanos – RAA – 1er nivel entrada de Jr. García Naranjo – La Victoria – Lima Hora: 11:30 horas	ORH
9	Evaluación de Conocimientos	27 de Diciembre del 2013 Aula de Capacitación de la Red Asistencial Almenara – 2do nivel entrada por la Av. Grau Nº 800 – La Victoria – Lima A las 13:00 horas	ORH
10	Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	27 de Diciembre del 2013 En la Página Web y en la marquesina de la Oficina de Recursos Humanos – RAA – 1er nivel entrada de Jr. García Naranjo – La Victoria – Lima A las 14:30 horas	ORH
11	Evaluación Personal	27 de Diciembre del 2013 Oficina de Administración de la Red Asistencial Almenara – 2do piso del Centro Oftalmológico – Jr. Cangallo Nº 120 – La Victoria – Lima A partir de las 15:00 horas	ORH

12	Publicación de Resultados de la Evaluación Personal	27 de Diciembre del 2013 En la Página Web y en la marquesina de la Oficina de Recursos Humanos – RAA – 1er nivel entrada de Jr. Cangallo N° 120 – La Victoria – Lima A partir de las 16:30 horas	ORH
13	Publicación de Resultado Final	27 de Diciembre del 2013 En la Página Web y en la marquesina de la Oficina de Recursos Humanos – RAA – 1er nivel entrada del Jr. García Naranjo – La Victoria – Lima. A partir de las 16:30 horas	ORH
<b>SUBSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
14	Suscripción del Contrato	27 de Diciembre del 2013.	ORH
15	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 Almenara 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 desaprueban. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicotécnica, es sólo de carácter eliminatorio. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba 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 MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)</b>		30%	18	30
a.	Formación:			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
<b>EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA</b>				
<b>EVALUACION DE CONOCIMIENTOS</b>		50%	26	50
<b>EVALUACION PERSONAL</b>		20%	11	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		100%	55	100

(\*)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.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida

- La Información consignada en el Currículo 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 lleva a cabo la entidad.
- Los documentos presentados no serán devueltos

### 2. Documentación adicional

- Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3, 4 de corresponder y 5) y curriculum Vitae documentado y foliado (copias), 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](http://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

La Victoria, 11 de Diciembre del 2013