

COMUNICADO

El Centro Nacional de Salud Renal hace de conocimiento a los postulantes interesados en el **PS.001-SUP-CNSR-20201**, que el citado proceso **ha quedado sin efecto** por haber desaparecido la necesidad de contratación.

Manifestamos las disculpas del caso y agradecemos su comprensión al respecto.

Lima, 17 de marzo de 2021

Comisión de Proceso de Selección - CNSR

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 001-SUP-CNSR-2021

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:

Cubrir mediante contrato por Suplencia para el siguiente cargo para el Centro Nacional de Salud Renal:

CARGO	ESPECIALIDAD	CODIGO DE CARGO	REMUNERACIÓN MENSUAL	CANTIDAD	LUGAR DE LABORES	DEPENDENCIA
Médico	Nefrología	P1ME	S/. 6,240.00 (*)	01	Servicio de Diálisis	Centro Nacional de Salud Renal
TOTAL				01		

(*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Beneficios de Ley y Bonificación por labores en Zona de Menor desarrollo, de corresponder.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante
Centro Nacional de Salud Renal.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
División de Recursos Humanos del Centro Nacional de Salud Renal.

1.4 Consideraciones para contratación laboral directa

- No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
- No haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo. (*)
- No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD (contratado por servicio específico). (**)
- Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de CAS, así como los trabajadores bajo la modalidad de plazo indeterminado y/o Nombrado podrán postular sin renuncia previa, acreditando como mínimo un (01) año de servicios ininterrumpidos en la institución.
- Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa, acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
- Disponibilidad inmediata.

(*) Requisito considerado en la LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL Artículo 78.- “Los trabajadores permanentes que cesen no podrán ser recontratados bajo ninguna de las modalidades previstas en este Título (contrato a modalidad), salvo que haya transcurrido un año del cese”.

(**) El requisito citado será una limitante al momento de la Contratación según lo establecido en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de persona que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

II. PERFIL DEL CARGO

MÉDICO (NEFRÓLOGO) (P1ME)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar* copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) Contar con Diploma de Colegiatura y Habilidad Profesional vigente a la fecha de inscripción. (Indispensable)

	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* copia simple del Título de Médico Especialista o constancia de haber culminado el Residentado Médico en la especialidad requerida, emitida por la respectiva Universidad. De no contar con ella, presentar constancia emitida por el centro asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada (Formato N° 04) que tendrá 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) • Presentar copia simple del Registro Nacional de Especialista. (de corresponder)
Experiencia Laboral	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* experiencia laboral mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto. (Indispensable) <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* experiencia laboral mínima de tres (03) años en la especialidad requerida, incluyendo el Residentado Médico. (Indispensable) • Acreditar* un (01) año de SERUMS, experiencia mínima requerida en el sector público. (Indispensable) <p>De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas con la actividad prestadora y/o aseguradora. (Deseable)</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida, como mínimo de 85 horas o 05 créditos, a partir del año 2016 a la fecha. (Indispensable)
Conocimientos complementarios para el puesto o servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico. (Indispensable) • Manejo de Idioma Inglés a nivel básico. (Indispensable)
Habilidades o Competencias	<p>GENÉRICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.</p> <p>ESPECÍFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.</p>
Motivo de Contratación	Suplencia por Encargo en Jefatura de Departamento Asistencial (Resol. N°D000097-CNSR-ESSALUD-2020)

(*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada a la incorporación del trabajador titular.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MEDICO – NEFROLOGO (CÓD. P1ME)

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar visitas médicas e indicar al personal de salud el tratamiento a seguir con el paciente que requiere diálisis.
- Realizar procedimientos médicos de acuerdo a su competencia en la especialidad.
- Registrar las evoluciones clínicas del paciente y prescripción médica en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención en el parte médico del Sistema Integral de Gestión en Diálisis.
- Conducir las reuniones clínicas médicas orientadas a la discusión de casos clínicos.
- Realizar actividades de Triage Diferenciado para identificación de pacientes sospechosos o confirmados de COVID-19.
- Conducir las Reuniones del Equipo Multidisciplinario para establecer estrategias de intervención para la solución de problemas en los pacientes que no alcanzan los parámetros establecidos en los indicadores de eficiencia del tratamiento.

- g) Brindar información médica, orientar y educar al paciente y familiar sobre la situación de salud al paciente y de las medidas tendientes a disminuir los riesgos de complicaciones en diálisis, tanto de los pacientes sospechosos y confirmados COVID 19.
- h) Evaluar clínicamente al paciente nuevo de acuerdo al procedimiento de atención médica, autorizando su admisión.
- i) Mantener actualizada la prescripción del tratamiento de los pacientes en terapias de reemplazo renal.
- j) Atender las complicaciones médicas surgidas en sala y a los pacientes que acudan en situación de emergencia.
- k) Referir pacientes a los Hospitales Nacionales cuando su condición clínica lo requiera, con el informe médico correspondiente.
- l) Ejecutar actividades de recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes referidos al Centro Nacional de Salud Renal.
- m) Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- n) Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
- o) Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o al familiar responsable.
- p) Realizar las actividades de auditoría médica y sugerir la implementación de las medidas correctivas.
- q) Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
- r) Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- s) Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión del Departamento.
- t) Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos.
- u) Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes.
- v) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- w) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- x) Mantener informado al jefe del servicio sobre las actividades que desarrolla.
- y) Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
- z) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- aa) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe del servicio.

IV. MODALIDAD DE POSTULACIÓN

Inscripción por el Sistema de Selección de Personal (SISEP):

El postulante debe ingresar al link (ww1.essalud.gob.pe/sisep), crear su usuario y contraseña e iniciar su inscripción para generar los formatos a través del SISEP y poder efectuar la postulación vía electrónica a la oferta laboral de su interés. De efectuarse la inscripción, el sistema remitirá al correo electrónico que consignó (cuenta electrónica en Gmail), los formatos en los que se indica el Código de Proceso al cual postula con la información que registró, señal que denota que la inscripción ha finalizado, debiendo proceder a culminar con la postulación vía electrónica, para lo cual deberá incluir los archivos de sustento y enviarlos al correo electrónico indicado en el Aviso de Convocatoria.

Postulación Vía Electrónica:

Los postulantes inscritos (vía SISEP) que cumplan con los requisitos establecidos, deberán enviar al correo electrónico (véase numeral X) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los **Formatos 01, 02, 03 y 05**, debidamente firmados, foliados y con la impresión dactilar. Así como el **CV descriptivo y documentado** (debidamente firmado y foliado en cada hoja). **Toda la documentación es de carácter obligatorio en el orden antes señalado,**

indicando en el asunto del correo **APELLIDOS** y el **Código del servicio al cual postula**, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

Ejemplo: **APELLIDOS_(P1ME -001)**

La información consignada en los Formatos 01, 02, 03 y 05, tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

V. REMUNERACIÓN (*)

El personal que sea contratado en ESSALUD dentro de los alcances de la presente Convocatoria recibirá los siguientes beneficios:

MÉDICO (NEFRÓLOGO) (P1ME)

REMUNERACIÓN BÁSICA	S/. 4,022.00
BONO PRODUCTIVIDAD	S/. 910.00
BONO EXTRAORDINARIO/BONO PEAR	S/. 1,006.00
BONO INCREMENTO	S/. 302.00
TOTAL REMUNERACION MENSUAL (*)	S/ 6,240.00

(*) Remuneración Básica y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 974-GG-ESSALUD-2020.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	02 de marzo del 2021	SGGI – DRRHH
2	Publicación de la Convocatoria en la página Web institucional	03 de marzo del 2021	SGGI-GCTIC
CONVOCATORIA			
3	Inscripción por SISEP: ww1.essalud.gob.pe/sisep	Del 17 al 18 de marzo de 2021 (hasta las 13:00 horas)	SGGI – DRRHH
4	Resultado de Postulantes inscritos en el SISEP (*)	19 de marzo de 2021 a las 09:00 horas a través de la página web institucional http://convocatorias.essalud.gob.pe/	
SELECCIÓN			
5	Prueba de Enlace (Obligatorio)	19 de marzo de 2021 a las 11:00 horas	DRRHH
6	Evaluación de Conocimientos (plataforma virtual)	19 de marzo de 2021 a las 12:00 horas	DRRHH
7	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos	19 de marzo de 2021 a partir de las 14:00 horas a través de la página web institucional http://convocatorias.essalud.gob.pe/	SGGI – DRRHH-GCTIC
8	Postulación vía electrónica: Presentación de Formatos N° 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05 (registrados vía SISEP) y el CV descriptivo y documentado, al correo electrónico señalado en el numeral X.	22 de marzo del 2021 a partir de las 08:00 (hasta las 17:00 horas)	DRRHH

9	Evaluación Curricular (C.V documentado y formatos requeridos)	A partir del 23 de marzo de 2021	DRRHH
10	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular (*)	24 de marzo de 2021 a partir de las 09:00 horas a través de la página web institucional http://convocatorias.essalud.gob.pe/	SGGI – DRRHH - GCTIC
11	Prueba de Enlace (Obligatorio)	24 de marzo de 2021 a las 11:00 horas	DRRHH
12	Evaluación Personal (plataforma virtual Zoom)	24 de marzo de 2021 a las 12:00 horas	DRRHH
13	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	24 de marzo de 2021 a las 15:00 horas	SGGI – DRRHH- GCTIC
14	Publicación del Resultado Final	24 de marzo de 2021 a las 15:00 horas	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
15	Suscripción del Contrato	A partir del 25 de marzo de 2021	DRRHH

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) Cabe indicar que el resultado corresponde a una Calificación sujeta a la posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexas solicitada.
- (iii) Todas las etapas de evaluación se realizarán a través de medios virtuales.
- (iv) SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación.
- (v) SGGP – Sub Gerencia de Gestión de Personal.
- (vi) GCGP – Gerencia Central de Gestión de las Personas.
- (vii) DRRHH- División de Recursos Humanos del Centro Nacional de Salud Renal
- (viii) GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

(*) Se precisará fecha y hora de la prueba de enlace respectiva, la cual es de **carácter obligatorio**.

VII. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR

- Presentar Currículum Vitae descriptivo (Hoja de Vida) y documentado, así como las Declaraciones Juradas (Formatos 01, 02, 03 y 05) debidamente foliados, detallando los aspectos de formación académica, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a los requisitos mínimos requeridos en la convocatoria respectiva, sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la Evaluación Curricular.
- La información consignada en el Currículum Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información señalada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- La postulación es vía electrónica, previa inscripción en el SISEP, por lo que el registro respectivo deberá ser efectuado dentro la fecha y hora señalada en el cronograma de la convocatoria.

VIII. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

- La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 53 puntos. Cada etapa tiene carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene el puntaje mínimo de 22 puntos. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	Eliminatorio	40%	22	40

EVALUACIÓN CURRICULAR (Formación, Experiencia Laboral, Capacitación)	Eliminatorio	40%	20	40
EVALUACIÓN PERSONAL	Eliminatorio	20%	11	20
PUNTAJE TOTAL		100%	53	100

8.2 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y mínimo de veintidós (22) puntos y es de tipo objetiva. Consta de veinte (20) preguntas, con un puntaje de dos (02) puntos por respuesta correcta, no considerándose puntos en contra por respuesta errónea o en blanco.

8.3 EVALUACIÓN CURRICULAR:

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y mínimo de veinte (20) puntos, se verifica lo señalado en las declaraciones juradas y lo acreditado en el CV documentado remitido por el postulante a la dirección electrónica señalada en el aviso de convocatoria.

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación académica	Deberá acreditarse con copia simple de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Constancia de Egresado, Diploma de Bachiller o Título)
Experiencia laboral	Deberá acreditarse con certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad. Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales; caso contrario, la experiencia general será contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o universitario que se adjunte al expediente según corresponda. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Pasantías.
Capacitación	Deberá acreditarse mediante certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos satisfactoriamente y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas solicitado.
Conocimientos de Ofimática e Idiomas	Requisito que será validado en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos.

Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente.

- Los trabajadores de ESSALUD sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 que postulen a una vacante del régimen laboral del D.L. 728 (Contratación Laboral Directa por reemplazo o suplencia) y alcancen puntaje aprobatorio (esto es, que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección) se les otorgará una bonificación de manera proporcional al tiempo de labores, de acuerdo al siguiente cuadro:

NIVELES POR TIEMPO DE LABORES	PORCENTAJE DE BONIFICACION
05 años a más	10%
Mayor o igual a 04 años y menor de 05 años	8%
Mayor o igual a 03 años y menor de 04 años	6%
Mayor o igual a 02 años y menor de 03 años	4%
Mayor o igual a 01 año y menor de 02 años	2%

8.4 EVALUACIÓN PERSONAL:

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje mínimo de once (11) puntos y máximo de veinte (20) puntos. Se desarrollará a través del medio de videoconferencia Zoom en la fecha y horario indicado.

- El postulante apto tanto para la Evaluación de Conocimientos como para la Evaluación Personal recibirá por correo electrónico; las instrucciones para la misma, el ingreso a la Plataforma, la verificación de su identidad y las recomendaciones vinculadas. Se verificará el funcionamiento de la Plataforma con anticipación (a las etapas de evaluación). Inmediatamente a dicha verificación, el postulante deberá brindar conformidad de su acceso a la Plataforma vía email. Si el postulante no se conecta a la hora programada se dará por finalizada la evaluación, registrándose su ausencia por correo electrónico.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1 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 la etapa de evaluación final del proceso.

9.2 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

X. LUGARES DE RECEPCIÓN DE CV DOCUMENTADOS

La entrega de los Formatos 01, 02, 03 y 05 deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, conjuntamente con los documentos que sustentan el currículum vitae documentado presentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación), a la dirección siguiente:

NOTA: El postulante solo debe enviar su postulación al correo indicado:

CENTRO ESPECIALIZADO	Dirección de correo electrónico para postular
CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL	cnsr.seleccion@gmail.com