**COMUNICADO**

Se comunica a todos los interesados del proceso de selección **P.S. 003-CAS-RAICA-2017**, la misma que estaba programada como fecha de inscripción del día 19 al 21 de Junio del presente año; que se está ampliando la fecha de inscripción hasta el 17 de Julio para poder tener una mayor participación de postulantes.

Ica, 16 de Junio del 2017

Atentamente,

La Comisión

Red Asistencial Ica.

**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)**

**RED ASISTENCIAL ICA**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 003-CAS-RAICA-2017**

1. **GENERALIDADES**
2. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los siguientes servicios para la Red Asistencial Ica:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN MENSUAL** | | **ÁREA CONTRATANTE** | | **DEPENDENCIA** | |
| MÉDICO ESPECIALISTA | ANESTESIOLOGÍA | P1ME-001 | 2 | S/. 6,300.00 | | HOSPITAL I "MARIA REICHE NEUMAN" | | Red Asistencial Ica | |
| P1ME -002 | 2 | SERV. UCI HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA | |
| CIRUGÍA GENERAL | P1ME -003 | 2 | HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA | |
| P1ME -004 | 1 | S.M QUIRURGICO HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH | |
| P1ME -005 | 2 | HOSPITAL I "MARIA REICHE NEUMAN" | |
| CIRUGÍA ONCOLÓGICA | P1ME -006 | 1 | UNID. DE REG. HOSP. DE CANCER  HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA | |
| GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA | P1ME -007 | 1 | HOSPÍTAL I "MARIA REICHE NEUMAN" | |
| P1ME -008 | 1 | SERV. EMERGENCIA-HOSPITAL II RENE TOCHE GROPPO | |
| P1ME -009 | 2 | SERV. UCI.  HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA | |
| MÉDICINA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES | P1ME -010 | 1 | SERV. EMERGENCIA – HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA | |
| MÉDICINA INTERNA | P1ME -011 | 4 | SERV. EMERGENCIA – HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA | |
| P1ME -012 | 1 | SERV. MED. QUIR. – HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH | |
| P1ME -013 | 2 | SERV. MED. QUIR. – HI "MARIA REICHE NEUMAN" | |
| ORTOPEDÍA Y TRAUMATOLOGÍA | P1ME -014 | 2 | SERV. ESPEC. QUIR. – HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA | |
| P1ME -015 | 1 | SERV. MED. QUIRUR. – HI "MARIA REICHE NEUMAN" | |
| PATOLOGÍA CLÍNICA | P1ME -016 | 1 | SERV. DE AYUDA AL DIAGN. Y TRAT.- HOSPITAL I "MARIA REICHE NEUMAN" | |
| P1ME -017 | 1 | SERV. DE AYUDA AL DIAGN. Y TRAT. – HOSPITAL II RENE TOCHE GROPPO | |
| PEDIATRÍA | P1ME -018 | 1 | SERV. DE AYUDA AL DIAGN. -HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH | |
| P1ME -019 | 2 | SERV. MED. QUIR.- HOSPITAL I "MARIA REICHE NEUMAN" | |
| RADIOLOGÍA (IMAGENOLOGIA) | P1ME -020 | 1 | SERV. DE AYUDA AL DIAGN. Y TRAT. – HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH | |
| MÉDICO GENERAL | --- | P1ME -021 | 2 | S/. 5,000.00 | | SERV. EMERG. – HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA | |
| --- | P1ME -022 | 2 | SERV. MED. QUIR. – HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH | |
| --- | P1ME -023 | 2 | SERV. MED. QUIR. -“HOSPITAL I "MARIA REICHE NEUMAN" | |
| --- | P1ME -024 | 1 | CAPII PUQUIO | |
| --- | P1ME -025 | 1 | CM TAMBO DE MORA | |
| --- | P1ME -026 | 1 | CM VILLA TUPAC AMARU | |
| CIRUJANO DENTISTA | --- | P2CD-027 | 1 | S/. 3,707.00 | | CAPII PUQUIO | |
| DIGITADOR ASISTENCIAL | --- | T3DIA-028 | 1 | S/. 1,500.00 | | CAPII MACACONA | |
| --- | T3DIA-029 | 1 | CAPII PUEBLO NUEVO | |
| ENFERMERA (O) | --- | P2EN-030 | 5 | S/. 3,400.00 | | SERV. ENFERM. EMERG. – HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA | |
| --- | P2EN-031 | 3 | SERV. ENFERM. UCI – UCIN – HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA | |
| --- | P2EN-032 | 2 | SERV. ENFERM – HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH | |
| --- | P2EN-033 | 1 | CAP I SAN CLEMENTE | |
| --- | P2EN-034 | 1 | CM TAMBO DE MORA | |
| --- | P2EN-035 | 1 | CM VILLA TUPAC AMARU | |
| OBSTETRÍZ | --- | P2OB-036 | 2 | S/. 3,400.00 | | HOSPITAL I FELIX TORREALVA GUTIERREZ | |
| --- | P2OB-037 | 2 | HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH | |
| PROFESIONAL | INGENIERO INDUSTRIAL | P2PRO-038 | 1 | S/. 3,400.00 | | ALMACEN CENTRAL - GERENCIA DE RED ASISTENCIAL | |
| QUÍMICO FARMACEÚTICO | --- | P2QF-039 | 1 | S/. 3,707.00 | | ALMACEN CENTRAL – GERENCIA DE RED ASISTENCIAL | |
| TÉCNICO NO DIPLOMADO | RADIOLOGIA | T3TND-040 | 1 | S/. 1,813.00 | | SERV. DE AYUDA AL DIAGN. Y TRAT. –HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH | |
| LABORATORIO | T3TND-041 | 1 |
| FARMACIA | T3TND-042 | 1 |
| LABORATORIO | T3TND-043 | 1 | SERV. DE AYUDA AL DIAGN. Y TRAT. HOSPITAL I "MARIA REICHE NEUMAN" | |
| FARMACIA | T3TND-044 | 1 | UNIDAD DE ALMACEN – GERENCIA DE RED ASISTENCIAL | |
| **TOTAL** | | | **67** | |  | |  | |  | |

1. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

Red Asistencial Ica.

1. **Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación**

División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica.

1. **Base Legal**
   1. Resolución Nº 1029-GCGP-ESSALUD-2015, Directiva Nº 03-GCGP-ESSALUD-2015, “Lineamientos que rigen la cobertura de servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS”.
   2. Ley Nº 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
   3. Ley N° 23330-“Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS” y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA).
   4. Ley N° 27674 y su Reglamento que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
   5. Decreto Supremo N° 008-2007-ED, que dispone que los beneficiados con la Beca “Haya de la Torre” que culminen sus estudios de maestría contarán con una bonificación especial en los concursos públicos de méritos para acceder a una plaza en la administración pública.
   6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
   7. Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
2. **PERFILES DE LOS PUESTOS**

MEDICO ESPECIALISTA (COD. P1ME-001, P1ME-002, P1ME-003, P1ME-004, P1ME-005, P1ME-006, P1ME-007, P1ME-008, P1ME-009, P1ME-010, P1ME-011, P1ME-012, P1ME-013, P1ME-014, P1ME-015, P1ME-016, P1ME-017, P1ME-018, P1ME-019, P1ME-020)

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS  ESPECÍFICOS | DETALLE |
| Formación General | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión **(Indispensable)** * Contar con Colegiatura y Habilidad profesional vigente. **(Indispensable)** * Presentar copia simple del Título de Especialista o Constancia de haber culminado el Residentado Médico en la Especialidad Médica convocada, emitida por la respectiva 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) * Presentar Registro de Especialista de corresponder. (Indispensable) |
| Experiencia Laboral | **EXPERIENCIA GENERAL:**  Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años. incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**  **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**  Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**  Acreditar tres (03) años de experiencia laboral a la Especialidad médica convocada, incluyendo el Residentado Médico. (Indispensable)  **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**  Acreditar un (01) año de SERUMS**. (Indispensable)**  Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.  No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas. |
| Capacitación | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la Especialidad requerida, como mínimo de 60 horas realizadas a partir del año 2012 a la fecha. (Indispensable) |
| Conocimientos complementarios para el cargo | * Manejo de Ofimática: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, Presentadores y Correo Electrónico, mínimo Nivel Básico. (Indispensable) * Manejo del Idioma del Ingles a nivel básico (indispensable) |
| **Habilidades o Competencias** | **GENÉRICAS:**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipos.   **ESPECÍFICAS:**   * Pensamiento estratégico, Comunicaciónefectiva, planificación y organización, capacidad deanálisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| Motivo de Contratación | * CAS –Nuevo |

**MEDICO GENERAL (COD. P1ME-021, P1ME-022, P1ME-023, P1ME-024, P1ME-025, P1ME-026)**

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS  ESPECÍFICOS | DETALLE |
| Formación General | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** * Contar con Colegiatura y Habilidad profesional vigente. **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | Experiencia General:   * Acreditar como mínimo dos (02) años en actividades y/o funciones afines al Puesto, incluido el SERUMS.   EXPERIENCIA ESPECIFICA   * Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable)   Para el COD. P1ME-023   * De preferencia contar experiencia en el área de emergencias. (Deseable) * EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO   Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**  Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías. |
| Capacitación | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la Especialidad requerida, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos realizadas a partir del año 2013 a la fecha. (Indispensable) |
| Conocimientos complementarios para el cargo | * Manejo de Ofimática: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, Presentadores y Correo Electrónico, mínimo Nivel Básico. (Indispensable) * Manejo del Idioma del Ingles a nivel básico (indispensable) |
| **Habilidades o Competencias** | **GENÉRICAS:**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipos.   **ESPECÍFICAS:**   * Pensamiento estratégico, Comunicaciónefectiva, planificación y organización, capacidad deanálisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| Motivo de Contratación | * CAS –Nuevo |

**CIRUJANO DENTISTA (COD. P2CD-027)**

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS  ESPECÍFICOS | DETALLE |
| Formación General | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista, Odontoestomatólogo, Odontólogo o denominación similar, y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** * Contar con Colegiatura y Habilidad profesional vigente. **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | Experiencia General:   * Acreditar experiencia general mínima de dos (02) años. (Indispensable)   **EXPERIENCIA ESPECIFICA**   * Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**   * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías. |
| Capacitación | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la Especialidad requerida, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos realizadas a partir del año 2012 a la fecha. (Indispensable) * Acreditar licencia (IPEN) para la operatividad de los Equipos de Rayos X. (Indispensable) |
| Conocimientos complementarios para el cargo | * Manejo de Ofimática: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, Presentadores y Correo Electrónico, mínimo Nivel Básico. (Indispensable) |
| **Habilidades o Competencias** | **GENÉRICAS:**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipos.   **ESPECÍFICAS:**   * Pensamiento estratégico, Comunicaciónefectiva, planificación y organización, capacidad deanálisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| Motivo de Contratación | * CAS –Nuevo |

**DIGITADOR ASISTENCIAL (COD. T3DIA-028, T3DIA 029)**

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS  ESPECÍFICOS | DETALLE |
| Formación General | * Presentar copia simple de Diploma o Constancia de Egresado, emitida por Instituto Superior Tecnológico en Computación e Informática o afines al servicio convocado, debidamente acreditados (mínimo tres años de estudios). (Indispensable) |
| Experiencia Laboral | **EXPERIENCIA GENERAL**   * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECIFICA**   * Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías. |
| Capacitación | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos realizadas a partir del año 2012 a la fecha. (Indispensable) * Acreditar capacitación relacionadas en atención de servicios de salud. (Indispensable) |
| Conocimientos complementarios para el cargo | * Manejo de Ofimática: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, Presentadores y Correo Electrónico, mínimo Nivel Básico. (Indispensable) |
| **Habilidades o Competencias** | **GENÉRICAS:**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipos.   **ESPECÍFICAS:**   * Pensamiento estratégico, Comunicaciónefectiva, planificación y organización, capacidad deanálisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| Motivo de Contratación | * CAS –Nuevo |

**ENFERMERA (O) (COD. P2EN-030, P2EN-031, P2EN-032, P2EN-033, P2EN-034, P2EN-035)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Enfermería, y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** * Contar con Colegiatura y Habilidad profesional vigente. **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | **EXPERIENCIA GENERAL**   * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años. incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECIFICA**   * Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**   * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías. |
| Capacitación | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo de 51 horas, realizadas a partir del año 2012 o tres (03) créditos a fecha. **(Indispensable)** |
| Conocimientos complementarios para el cargo | * Manejo de Ofimática: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, Presentadores y Correo Electrónico, mínimo Nivel Básico. (Indispensable) |
| **Habilidades o Competencias** | **GENÉRICAS:**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipos.   **ESPECÍFICAS:**   * Pensamiento estratégico, Comunicaciónefectiva, planificación y organización, capacidad deanálisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * CAS –Nuevo |

**OBSTETRIZ (COD. P2OB-036, P2OB-037)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * + - * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Obstetricia, y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**       * Contar con Colegiatura y Habilidad profesional vigente. **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | **EXPERIENCIA GENERAL**   * Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años. incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECIFICA**   * Acreditar dos (02) años en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**   * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías. |
| Capacitación | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| Conocimientos complementarios para el cargo | * Manejo de Ofimática: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, Presentadores y Correo Electrónico, mínimo Nivel Básico. (Indispensable) |
| Habilidades o Competencias | **GENÉRICAS:**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipos.   **ESPECÍFICAS:**   * Pensamiento estratégico, Comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * CAS –Nuevo |

**PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL (COD. P2PRO-038)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Ingeniería Industrial. **(Indispensable)** * Contar con Colegiatura y Habilidad profesional vigente. **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | **EXPERIENCIA GENERAL**   * Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECIFICA**   * Acreditar dos (02) años en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**   * Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y la efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.  No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías, ni Prácticas. |
| Capacitación | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| Conocimientos complementarios para el cargo | * Manejo de Ofimática: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, Presentadores y Correo Electrónico, mínimo Nivel Básico. (Indispensable) * Manejo del Idioma del Ingles a nivel básico (indispensable) |
| **Habilidades o competencias** | * **GENÉRICAS:** Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo. * **ESPECÍFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * CAS –Nuevo |

**QUIMICO FARMACEUTICO (COD. P2QF-039)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico, y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** * Contar con Colegiatura y Habilidad profesional vigente. **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | **EXPERIENCIA GENERAL**   * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años. incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECIFICA**   * Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**   * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías. |
| Capacitación | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| Conocimientos complementarios para el cargo | * Manejo de Ofimática: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, Presentadores y Correo Electrónico, mínimo Nivel Básico. (Indispensable) |
| **Habilidades o competencias** | * **GENÉRICAS:** * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo. * **ESPECÍFICAS:** * Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * CAS –Nuevo |

**TECNICO NO DIPLOMADO EN RADIOLOGIA (COD. T3TND-040)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Técnico en Radiología y/o Enfermería emitido por Instituto Superior a nombre de la nación (mínimo tres años de estudio). **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**   * Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) años. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECIFICA**   * Acreditar tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la especialidad técnica asistencial de enfermería y de Radiología, con posterioridad a la Constancia o diploma de egresado **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**   * Acreditar un (01) año. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Pasantías, ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización afines a la especialidad técnica de Radiología, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet. (nivel Básico). (**Indispensable)** |
| **Habilidades o competencias** | **GENÉRICAS:**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.   **ESPECÍFICAS:**   * Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * CAS Nuevo |

**TECNICO NO DIPLOMADO EN LABORATORIO (COD. T3TND-041, T3TND-043)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple del Título Técnico en Laboratorio emitido por Instituto Superior a nombre de la nación (mínimo tres años de estudio). **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | **EXPERIENCIA GENERAL**   * Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) años**. (Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECIFICA**   * Acreditar tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la especialidad técnica asistencial. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**   * Acreditar un (01) año. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.  No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas. |
| Capacitación | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| Conocimientos complementarios para el cargo | * Manejo de Ofimática: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, Presentadores y Correo Electrónico, mínimo Nivel Básico. (Indispensable) |
| **Motivo de Contratación** | * CAS –Nuevo |

**TECNICO NO DIPLOMADO EN FARMACIA (COD. T3TND-042, T3TND-044)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Técnico en Farmacia emitido por Instituto Superior a nombre de la nación (mínimo tres años de estudio). **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**   * Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) años**. (Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECIFICA**   * Acreditar tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la especialidad técnica asistencial. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**   * Acreditar un (01) año. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet. (nivel Básico). (**Indispensable)** |
| **Habilidades o competencias** | **GENÉRICAS:**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.   **ESPECÍFICAS:**   * Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * CAS Nuevo |

**Para todos los Cargos:** Se considerará la experiencia laboral efectuada en entidades públicas y/o privadas y la efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita. No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas.

**Nota: 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.**

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

MEDICO ESPECIALISTA (COD. P1ME-001, P1ME-002, P1ME-003, P1ME-004, P1ME-005, P1ME-006, P1ME-007, P1ME-008, P1ME-009, P1ME-010, P1ME-011, P1ME-012, P1ME-013, P1ME-014, P1ME-015, P1ME-016, P1ME-017, P1ME-018, P1ME-019, P1ME-020)

Principales funciones a desarrollar:

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento según protocolos y guías de práctica clínica Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
2. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
3. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.
4. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
5. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
6. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
7. Aplicar las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Mantener informado al jefe inmediato sobre actividades que desarrolla.
9. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
10. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

**MEDICO GENERAL (COD. P1ME-021, P1ME-022, P1ME-023, P1ME-024, P1ME-025, P1ME-026)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
2. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
3. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
4. Aplicar las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Mantener informado al jefe inmediato sobre actividades que desarrolla.
6. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
7. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
8. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

**CIRUJANO DENTISTA (COD. P2CD-027)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos odontológicos según protocolos y guías de práctica clínica aprobados.
2. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
3. Brinda información odontológica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
4. Cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

**DIGITADOR ASISTENCIAL (COD. T3DIA-028, T3DIA 029)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ingresar, registrar, codificar, hacer el seguimiento y control de calidad de los datos, en los sistemas de información institucional y aplicativos asignados; guardando estricta confidencialidad de las claves y niveles de acceso autorizados.
2. Consolidar información, emitir reportes y explotar los datos registrados, según indicación.
3. Mantener informado al Jefe inmediato.
4. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

**ENFERMERA (O) (COD. P2EN-030, P2EN-031, P2EN-03, P2EN-033, P2EN-034, P2EN-035)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado del paciente según protocolos y guías establecidos.
2. Realizar el seguimiento del cuidado del paciente en el ámbito de competencia.
3. Gestionar la entrega y la aplicación de los medicamentos al paciente, según indicación médica.
4. Brindar asistencia durante la realización de los procedimientos medico quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico, según nivel y categoría del centro asistencial.
5. Realizar visita domiciliaria según actividades autorizadas para el centro asistencial.
6. Gestionar las transferencias, altas, interconsultas, procedimientos diagnósticos y terapéuticos y otros, por indicación médica según nivel y categoría del centro asistencial.
7. Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
8. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
9. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
10. Realizar otras funciones afines en el ámbito de su competencia que le asigne el jefe inmediato.

**OBSTETRIZ (COD. P2OB-036, P2OB-037)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio según capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
2. Ejecutar los procedimientos de planificación familiar, control y estimulación prenatal, psicoprofilaxis y otros por indicación médica.
3. Realizar el monitoreo de latidos fetales y el plan terapéutico a la gestante de bajo riesgo en hospitalización y centro obstétrico según indicación médica.
4. Mantener informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
5. Cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

**PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL (COD. P2PRO-038)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Planificar, organizar, ejecutar y supervisar el desarrollo de las actividades que se le asignen en el área en que se desempeña de acuerdo al ámbito de competencia.
2. Evaluar, emitir informe y pronunciamiento técnico de los temas que se le asignen en el área en que se desempeña y de acuerdo al ámbito de su competencia.
3. Mantener informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
4. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

**QUIMICO FARMACEUTICO (COD. P2QF-039)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Gestionar y asegurar la provisión de materia prima, suministros de medicamentos y afines, verificando su calidad, en el ámbito de competencia.
2. Controlar la conservación de medicamento y material médico quirúrgico así como sus fechas de vencimiento.
3. Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines.
4. Mantener informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
5. Cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

**TENCICO NO DIPLOMADO EN RADIOLOGIA (COD. T3TND-040)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Asistir y preparar al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia.
2. Asistir al profesional de la salud en la atención integral del paciente.
3. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de las normas vigente y por indicación del profesional responsable
4. Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
5. Tomar y revelar placas radiográficas según procedimientos y bajo supervisión del profesional asistencial.
6. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

**TENCICO NO DIPLOMADO EN LABORATORIO (COD. T3TND-041, T3TND-043)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Asistir al profesional de la salud en la atención integral del paciente.
2. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de las normas vigente y por indicación del profesional responsable
3. Identificar y registrar las solicitudes de exámenes del paciente, solicitado por el médico tratante.
4. Tomar muestras de sangre, bajo supervisión del profesional asistencial.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
6. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

**TENCICO NO DIPLOMADO EN FARMACIA (COD. T3TND-042, T3TND-044)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Recepcionar las recetas; seleccionar y entregar los medicamentos, material médico al asegurado e insumos al personal autorizado, bajo supervisión del profesional asistencial.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
3. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
4. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
5. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.
6. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| **Lugar de prestación del servicio** | De acuerdo a lo especificado en el numeral **1. Objeto de la convocatoria.** |
| **Duración del contrato** | Inicio : Julio del 2017  Término : Julio del 2017 (sujeto a renovación) |
| **Retribución mensual** | De acuerdo a lo especificado en el numeral **1. Objeto de la convocatoria.** |
| **Otras condiciones del contrato** | Disponibilidad inmediata. |

1. **MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán seguir los pasos siguientes:

* 1. Ingresar al link <http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP). Culminado el registro, el sistema enviará al correo electrónico consignado por el postulante el usuario y clave.
  2. El postulante deberá ingresar al SISEP con su respectivo usuario y contraseña e iniciar su postulación a las ofertas laborales de su interés registrando sus datos de experiencia y formación.
  3. De ser aceptada la postulación, el sistema remitirá formatos al correo electrónico consignado por el postulante, señal que indica que la postulación ha culminado exitosamente. La información ingresada por este medio tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante podría ser eliminado en cualquier etapa del proceso en caso se observara incumplimiento de lo señalado.

Cada postulante precalificado deberá imprimir los siguientes Formatos de Declaración Jurada que el sistema le envió automáticamente al postular:

* Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos. **(Formato 1)**
* Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo **(Formato 2)**
* Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad **(Formato 3)**
* Declaración Jurada para Médicos Especialistas que no cuentan con Título de Especialista o Constancia emitida por la Universidad de haber concluido el Residentado Médico **(Formato 4)**, de corresponder.
* Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales. **(Formato 5)**

La citada información deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, conjuntamente con los documentos que sustentan el currículum vitae descriptivo presentado (formación, experiencia laboral y capacitación) a los miembros de la comisión respectiva durante la etapa que corresponda según lo señalado en el cronograma.

**Nota:** De manera previa a la postulación respectiva, los interesados deberán revisar la información indicada en las **“consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección”** e “**información e instrucciones para participar en los procesos de selección para la contratación administrativa de servicios (CAS)”**, que se encuentra ubicada en la ruta <http://convocatorias.essalud.gob.pe>

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 30 de mayo de 2017 | SGGI |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI-GCTIC |
| **CONVOCATORIA** | |  | |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 14 de Junio del 2017 | SGGI-GCTIC |
| 4 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP)  <https://ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm> | Del 19 de Junio al 17 de Julio el 2017 | SGGI-GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  | |
| 5 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 18 de julio del 2017 las 09:00 horas en las marquesinas informativas de la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica, sito en Av. Cutervo N° 104 – Ica y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / DRRHH |
| 6 | Evaluación Psicotécnica | 19 de julio 2017 a las 13:00 horas | DRRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 19 de julio de 2017 a las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica, sito en Av. Cutervo N° 104 – Ica y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 20 de julio de 2017 a las 12:00 horas | DRRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 20 de julio de 2017 a las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica, sito en Av. Cutervo N° 104 – Ica y en la página Web Institucional | DDRHH |
| 10 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 21 de julio de 2017 de 9:00 a 14:00 horas en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica, sito en Av. Cutervo N° 104 – Ica | DRRHH |
| 11 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 21 de julio de 2017 | DRRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 24 de julio de 2017 a las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica, sito en Av. Cutervo N° 104 – Ica y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 13 | Evaluación Psicológica | 25 de julio de 2017 a las 09:00 horas | DRRHH |
| 14 | Evaluación Personal | 25 de julio de 2017 a las 10:00 horas | DRRHH |
| 15 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 26 de julio de 2017 a las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica, sito en Av. Cutervo N° 104 – Ica y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 16 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 17 | Suscripción del Contrato | El 27 de julio de 2017 | DRRHH |
| 18 | Registro del contrato |  | |

1. **El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.**
2. **Todas las publicaciones se efectuarán en la Unidad de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.**
3. **SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GPOR – GCGP – Sede Central de EsSalud.**
4. **DRRHH – División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ica.**
5. **En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.**
6. **Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.**
7. **Cabe indicar que el resultado corresponde a una Pre Calificación sujeta a la posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada.**

1. **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 Psicotécnica es sólo de carácter eliminatorio. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicológica es obligatoria, mas no es de carácter eliminatorio. La Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN PRE CURRICULAR (VÍA INFORMACIÓN DEL SISEP)** | |  | | |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA** | |  | | |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)** | | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación: |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral: |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOLÓGICA** | |  | | |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | | **20%** | **11** | **20** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **55** | **100** |

* Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bonificación de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS en relación a los quintiles de pobreza, entre otros de acuerdo a Ley), **información que deberá revisarse previa a su postulación en el rubro de “Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección” (link:** [**https://convocatorias.essalud.gob.pe/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/)**)**
* Asimismo, de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes para los profesionales médicos especialistas que postulen a una vacante dentro de la institución ( Contratación Administrativa de Servicios y contratación directa por Reemplazo o Suplencia) que demuestren haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD, se les otorgará la bonificación siguiente:

1. Se otorgará un veinticinco por ciento (25%) del puntaje total obtenido en los casos donde el Médico Especialista demuestre documentalmente haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD;
2. Se otorgará un diez por ciento (10%) adicional, esto es treinta y cinco por ciento (35%) del puntaje total obtenido en los casos donde el Médico Especialista demuestre documentalmente haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD durante el mismo año en el que se efectúa la convocatoria a la que postula.

* Con relación al puntaje establecido en las Normas vigentes sobre el lugar de realización del SERUMS dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES, el criterio a aplicarse es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ubicación según FONCODES** | **Bonificación sobre puntaje final** |
| Quintil 1 | 15 % |
| Quintil 2 | 10 % |
| Quintil 3 | 5 % |
| Quintil 4 | 2 % |
| Quintil 5 | 0 % |

1. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**
2. **De la presentación de la hoja de vida**

* La información consignada en el Currículum 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 por los postulantes no serán devueltos.

1. **Documentación adicional**

* Declaraciones Juradas (formatos 1, 2, 3, 4 de corresponder y 5) 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.
* Los formatos de Declaración Jurada que el SISEP le envió al postulante de manera automática al correo electrónico consignado al momento de la postulación, deberán descargarse, imprimirse y presentarse debidamente firmados y con impresión dactilar. En caso de corresponder, 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).

1. **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**
2. **Declaratoria del Proceso como Desierto**

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

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
4. **Cancelación del Proceso de Selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otros supuestos debidamente justificados.