**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

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

**RED ASISTENCIAL APURÍMAC**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 007-CAS-RAAPU-2017**

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

Contratar los siguientes servicios de la Red Asistencial Apurímac:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN**  **MENSUAL** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Médico Especialista | Ginecología y Obstetricia | P1MES- 001 | 01 | S/ 7,200.00 | Hospital II Abancay | Red Asistencial Apurímac |
| Ortopedia y Traumatología | P1MES- 002 | 01 |
| Tecnólogo Médico | Laboratorio y Anatomía Patológica | P2TM - 003 | 01 | S/. 3,400.00 |
| Enfermera (o) | ------ | P2ENF-004 | 01 | CAP Cotabambas |
| **TOTAL** | | | **04** | | | |

**(\*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Beneficios de Ley y Bonificación por labores en**

**Zona de Menor desarrollo, de corresponder.**

1. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Red Asistencial Apurímac.

1. D**ependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Apurímac.

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. **PERFIL DE LOS PUESTOS**

**MÉDICO ESPECIALISTA (P1MES-001 y P1MES-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECIFICOS** | **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 en la especialidad requerida, incluyendo el Residentado Médico. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**:   * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)** * Contar con experiencia laboral en Patología Oncológica. **(Deseable)**   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, ni Pasantías, ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines a la especialidad médica convocada, mínima de 51 horas o tres (03) créditos, realizada a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática (nivel usuario): Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico. **(Indispensable)** * Manejo de Idioma Inglés 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 |

**TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA (P2TM-003)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECIFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico en la especialidad de Laboratorio y Anatomía Patológica y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensables)** * Contar con Diploma de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto y la especialidad requerida, 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 actividades de capacitación y/o 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 y/o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet 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 reemplazo. |

**ENFERMERA (O) (P2ENF-004)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Enfermera (o) y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** * Contar con Diploma de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) 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 a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar un (01) año 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 actividades de capacitación y/o actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo de 100 horas, realizadas partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet 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. |

**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 sustentatorio. El postulante seleccionado podrá ser incorporado y/o desplazado a otra dependencia, de acuerdo a las necesidades del servicio.**

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**MÉDICOS ESPECIALISTAS (P1MES-001 y P1MES-002)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar las acciones de diagnóstico, tratamiento, recuperación y rehabilitación integral de la salud.
2. Brindar atención médica en las modalidades de consulta externa, hospitalización y/o emergencia.
3. Solicitar, realizar y/o interpretar el resultado de exámenes de diagnóstico.
4. Realizar interconsultas de la especialidad.
5. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Centro Asistencial de origen, según Indicación establecida en la contra referencia
6. Elaborar y/o estudiar la Historia Clínica de los pacientes.
7. Asistir y participar en reuniones clínicas quirúrgicas.
8. Realizar procedimientos médicos de la especialidad y todas aquellas actividades que se encuentren comprendidas en la Cartera de Servicios de Atención Especializada de cada establecimiento.
9. Determinar el alta, transferencia o referencia de los pacientes de acuerdo al daño diagnosticado.
10. Realizar y supervisar las atenciones coordinando con el Jefe inmediato.
11. Otras inherentes a su cargo que indique la Jefatura inmediata

**TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA (P2TM-003)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar exámenes de laboratorio clínico y anatomía patológica con fines diagnósticos, terapéuticos, por indicación médica.
2. Verificar y registrar solicitudes de exámenes de laboratorio y anatomía patológica.
3. Tomar muestras y enviarlas al laboratorio, según capacidad resolutiva del Centro Asistencial.
4. Procesar, almacenar y conservar muestras de laboratorio, de acuerdo a normas establecidas.
5. Preparar el instrumental, equipos y materiales de trabajo, así como, verificar la provisión necesaria.
6. Ejecutar tamizaje y procedimientos de citología y citogenética, según capacidad resolutiva del Centro Asistencial.
7. Ejecutar procedimientos terapéuticos según indicación médica.
8. Participar en la preparación y control de calidad de las soluciones, reactivos e insumos, según protocolos y procedimientos establecidos.
9. Realizar el control de calidad de materiales, equipos, procesos de laboratorio clínico y anatomía patológica según guías o protocolos establecidos.
10. Interpretar, transcribir y entregar resultados de los exámenes realizados, en el ámbito de competencia.
11. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
12. Absolver consultas de carácter asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
13. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos de gestión del Centro Asistencial.
15. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
16. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes.
17. Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
18. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
19. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

**ENFERMERA (O) (P2EN-004)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar atención integral de enfermería en el cuidado del paciente en el área de su competencia.
2. Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado del paciente según protocolos y guías establecidas.
3. Elaborar el plan de cuidados de enfermería, según la complejidad del daño del paciente.
4. Ejecutar los procedimientos de enfermería, el plan terapéutico establecido por el médico aplicando guías, protocolos, y procedimientos vigentes.
5. Realizar el seguimiento del cuidado del paciente en el ámbito de competencia.
6. Gestionar la entrega y la aplicación de los medicamentos al paciente según indicación médica.
7. Brindar asistencia durante la realización de los procedimientos médico quirúrgico y de apoyo al diagnóstico.
8. Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.
9. **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 : Diciembre del 2017.  Término : 31 de Diciembre 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 POSTULACION**

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.

#### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 09 de Noviembre del 2017 | SGGI |
| 2 | Publicación de la convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI |
| **CONVOCATORIA** | |  | |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 24 de Noviembre del 2017 | SGGI – GCTIC |
| 4 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP)  <https://ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm> | 28 de Noviembre al 30 de Noviembre del 2017 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  | |
| 5 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 01 de Diciembre del 2017  a las 10:00 horas en las marquesinas informativas de la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Apurímac, sito en Quinta Cayetana, 61-61B, Patibamba Baja – Abancay – Apurímac y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 6 | Evaluación Psicotécnica | 04 de Diciembre del 2017  a las 10:00 horas | URRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 04 de Diciembre del 2017  a las 12:30 horas en las marquesinas informativas de la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Apurímac, sito en Quinta Cayetana, 61-61B, Patibamba Baja – Abancay – Apurímac y en la página Web Institucional | URRHH |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 04 de Diciembre del 2017  a las 13:00 horas | URRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 04 de Diciembre del 2017  a las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Apurímac, sito en Quinta Cayetana, 61-61B, Patibamba Baja – Abancay – Apurímac y en la página Web Institucional | URRHH |
| 10 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 05 de Diciembre del 2017  08:00 a 15:00 horas de la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Apurímac, sito en Quinta Cayetana, 61-61B, Patibamba Baja – Abancay – Apurímac y en la página Web Institucional | URRHH |
| 11 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 06 de Diciembre del 2017 | URRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 06 de Diciembre del 2017  a las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Apurímac, sito en Quinta Cayetana, 61-61B, Patibamba Baja – Abancay – Apurímac y en la página Web Institucional | URRHH |
| 13 | Evaluación Psicológica | 07 de Diciembre del 2017  a las 09:00 horas | URRHH |
| 14 | Evaluación Personal | 07 de Diciembre del 2017  a las 10:00 horas | URRHH |
| 15 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 07 de Diciembre del 2017  a las 16:00 horas de la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Apurímac, sito en Quinta Cayetana, 61-61B, Patibamba Baja – Abancay – Apurímac y en la página Web Institucional | URRHH |
| 16 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 17 | Suscripción del Contrato | Desde el 11 de Diciembre del 2017 | URRHH |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GCGP – Sede Central de EsSalud.
3. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
4. URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Apurímac.
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: |  |  |  |
| **EVALUACION PSICOLOGICA** | |  | | |
| **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/)**)**
* 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 % |

* De otro lado, de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes para los profesionales médicos especialistas 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
   * 1. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**
3. **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**

1. **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.