**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

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

**RED ASISTENCIAL JUNIN**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 015-CAS-RAJUN-2017**

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

Contratar los siguientes servicios de la Red Asistencial Junín:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO Y/O SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN MENSUAL** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| TECNICO NO DIPLOMADO | ENFERMERÍA / RADIOLOGÍA | T3TND -001 | 1 | S/ 1,813.00 | HOSPITAL I LA MERCED (SELVA CENTRAL) | RRED ASISTENCIAL JUNIN |
| TECNICO NO DIPLOMADO | FARMACIA | T3TND -002 | 1 | S/ 1,813.00 | HOSPITAL I LA MERCED (SELVA CENTRAL) |
| TECNICO NO DIPLOMADO | ENFERMERÍA / RADIOLOGÍA | T3TND -003 | 1 | S/ 1,813.00 | HOSPITAL I LA MERCED (SELVA CENTRAL) |
| TECNICO NO DIPLOMADO | NUTRICION | T3TND -004 | 1 | S/ 1,813.00 | HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALE PRIALE |
| TECNICO NO DIPLOMADO | FARMACIA | T3TND -005 | 1 | S/ 1,813.00 | POLICLINICO METROPOLITANO HUANCAYO |
| TECNICO NO DIPLOMADO | LABORATORIO | T3TND -006 | 1 | S/ 1,813.00 | HOSPITAL I TARMA |
| TECNICO NO DIPLOMADO | FARMACIA | T3TND -007 | 1 | S/ 1,813.00 | HOSPITAL I TARMA |
| **TOTAL** | | | **07** | | | |

1. **Dependencia, Unidad orgánica:**

Red Asistencial Junín

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

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Junín.

1. **Base legal**
2. Resolución Nª 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”.
3. Ley Nª 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
4. Ley N° 23330-“Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS” y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA)
5. Ley N° 27674 y su Reglamento que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
6. 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.
7. 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.
8. Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
9. **PERFILES DE LOS PUESTOS:**

TECNICO NO DIPLOMADO EN FARMACIA (T3TND -002, T3TND-05 Y T3TND-07)

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple de la Constancia o Diploma de Egresado en Farmacia emitido Instituto Superior (mínimo 03 años de estudio). **(Indispensable)** |
| **Experiencia** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia general mínima de un (01) año (**Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la especialidad técnica asistencial, con posterioridad a la formación requerida. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar experiencia mínima un (01) año en entidades del estado. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o privadas 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. |
| **Cursos/Estudios de Especialización** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afín a la especialidad técnica asistencial, como mínimo de 30 horas, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos de Ofimática** | * Conocimiento de Ofimática: Word, Excel, PowerPoint e Internet Explorer a nivel básico. **(Indispensable)** |
| **Habilidades o Competencias** | **COMPETENCIAS GENERICAS**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.   **COMPETENCIAS ESPECIFICAS**   * Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo De Contratación** | * CAS Nuevo |

TECNICO NO DIPLOMADO EN ENFERMERÍA / RADIOLOGÍA (T3TND-001 Y T3TND-003)

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple de la Constancia o Diploma de Egresado en Enfermería y/o Radiología emitido Instituto Superior (mínimo 03 años de estudio). **(Indispensable)** |
| **Experiencia** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia general mínima de un (01) año (**Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la especialidad técnica asistencial de enfermería y/o radiología, con posterioridad a la formación requerida. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar experiencia mínima un (01) año en entidades del estado. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o privadas 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. |
| **Cursos/Estudios de Especialización** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afín a la especialidad técnica de radiología, como mínimo de 30 horas, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos de Ofimática** | * Conocimiento de Ofimática: Word, Excel, PowerPoint e Internet Explorer a nivel básico. **(Indispensable)** |
| **Habilidades o Competencias** | **COMPETENCIAS GENERICAS**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.   **COMPETENCIAS ESPECIFICAS**   * Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo De Contratación** | * CAS Nuevo |

TECNICO NO DIPLOMADO EN NUTRICION (T3TND-004)

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple de la Constancia o Diploma de Egresado en Nutrición emitido Instituto Superior (mínimo 03 años de estudio). **(Indispensable)** |
| **Experiencia** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia general mínima de un (01) año (**Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la especialidad técnica asistencial, con posterioridad a la formación requerida. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar experiencia mínima un (01) año en entidades del estado. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o privadas 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. |
| **Cursos/Estudios de Especialización** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afín a la especialidad técnica asistencial, como mínimo de 30 horas, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos de Ofimática** | * Conocimiento de Ofimática: Word, Excel, PowerPoint e Internet Explorer a nivel básico. **(Indispensable)** |
| **Habilidades o Competencias** | **COMPETENCIAS GENERICAS**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.   **COMPETENCIAS ESPECIFICAS**   * Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo De Contratación** | * CAS Nuevo |

TECNICO NO DIPLOMADO EN LABORATORIO (T3TND-006)

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple de la Constancia o Diploma de Egresado en Nutrición emitido Instituto Superior (mínimo 03 años de estudio). **(Indispensable)** |
| **Experiencia** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia general mínima de un (01) año (**Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la especialidad técnica asistencial, con posterioridad a la formación requerida. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar experiencia mínima un (01) año en entidades del estado. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o privadas 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. |
| **Cursos/Estudios de Especialización** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afín a la especialidad técnica asistencial, como mínimo de 30 horas, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos de Ofimática** | * Conocimiento de Ofimática: Word, Excel, PowerPoint e Internet Explorer a nivel básico. **(Indispensable)** |
| **Habilidades o Competencias** | **COMPETENCIAS GENERICAS**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.   **COMPETENCIAS ESPECIFICAS**   * Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, 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, este presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada la incorporación del trabajador titular.**

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:**

TECNICO NO DIPLOMADO EN FARMACIA (T3TND -002, T3TND-05 Y T3TND-07)

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Conocer y cumplir con los Reglamentos, Manuales, Normas y Procedimientos vigentes de la Institución y del Servicio.
2. Ingresar, registrar datos concernientes a recetas médicas, insumos y materiales en los sistemas de información y aplicativos asignados. Realizar el seguimiento y control de calidad de los datos de acuerdo al manual de procedimientos y directivas vigentes de la institución.
3. Brindar información y emitir reportes, según indicaciones del Químico Farmacéutico.
4. Mantener el orden, custodia y confidencialidad de los datos, información y documentos que procesa.
5. Custodiar y mantener la confidencialidad de datos, información y documentos que se procesa en el ámbito de responsabilidad.
6. Verificar el correcto funcionamiento del equipo a su cargo, detectar los errores que señala el sistema y reportar las anomalías observadas.
7. Velar por la Seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
8. 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.
9. Asiste al personal profesional en las tareas asignadas.
10. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

TECNICO NO DIPLOMADO EN ENFERMERÍA / RADIOLOGIA (T3TND-001 Y T3TND-003)

**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. Trasladar los equipos biomédicos portátiles de radiología en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
5. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

TECNICO NO DIPLOMADO EN NUTRICION (T3TND-004)

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Realizar operaciones técnicas que demanden esfuerzo físico considerable en el ambiente para la preparación, servicio y distribución de las dietas de acuerdo a la indicación del nutricionista.
2. Recibir, transportar alimentos y preparaciones en grandes volúmenes y atender las solicitudes de preparaciones para pacientes según la indicación del nutricionista, manteniendo un estado de conservación adecuado durante su distribución.
3. Realizar previa interpretación del indicador el servicio de las preparaciones de acuerdo al tipo de dieta indicado por el nutricionista
4. Cumplir con las normas e instrucciones de higiene para la manipulación, preparación y distribución de alimentos que eviten su contaminación.
5. Velar por la limpieza, orden, control y seguridad del material, equipo y menaje asignado al área.
6. Coordinar e informar diariamente al nutricionista responsable del área sobre las actividades que desarrolla en el área.
7. Informar al nutricionista del área sobre la necesidad de mantenimiento reparación y sustitución de material, equipamiento e instalaciones.
8. Participar en eventos de capacitación programados por el servicio y/o institución.
9. Cumplir con las normas del servicio y reglamento del hospital.
10. Cumplir con otras funciones afines que le asigne su jefe inmediato superior.

TECNICO NO DIPLOMADO EN LABORATORIO (T3TND-006)

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Tomar muestras de sangre bajo supervisión del profesional asistencial
2. Centrifugar, separar y distribuir las muestras en los diferentes sectores de trabajo.
3. Escribir los registros de trabajo diario y coloración de láminas de hemogramas de plaquetas en los diferentes sectores de trabajo.
4. Archivar las solicitudes los pedidos e informes de los resultados de Análisis Clínicos según procedimientos del Servicio.
5. Cumplir los reglamentos manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
6. Eliminar residuos biológicos hospitalarios bajo supervisión del profesional asistencial
7. Cumplir y hacer cumplir las normas y medicas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de responsabilidad
8. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el 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 de 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 POSTULACIÓN**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán presentar los siguientes Formatos de Declaración Jurada, disponibles en la ruta: <http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/INF_INSTRUC_PROCESOS_CAS.pdf>

* 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 de no registrar antecedentes penales. **(Formato 5)**

La citada información deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, así como 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** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 07 de diciembre de 2017 | SGGI - URRHH |
| 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 | A partir del 22 de diciembre de 2017 | SGGI – GCTIC - URRHH |
| 4 | Recepción de CV Documentado de postulantes | 28 de diciembre de 2017 desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Junín, sito en Av. Independencia Nº 296 – El Tambo – Huancayo – Junín | URRHH |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 5 | Evaluación Curricular | A partir del 28 de diciembre | URRHH |
| 6 | Publicación de resultados de Evaluación Curricular | 28 de diciembre de 2017 a las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web institucional | URRHH-SGGI – GCTIC |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 29 de diciembre del 2017 a las 08:30 horas en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Junín, sito en Av. Independencia Nº 296 – El Tambo – Huancayo – Junín | URRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 29 de diciembre de 2017 a las 10:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web institucional | URRHH-SGGI – GCTIC |
| 9 | Evaluación Psicológica | 29 de diciembre de 2017 a las 11:00 horas | URRHH |
| 10 | Evaluación Personal | 29 de diciembre de 2017 a las 12:00 horas, en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Junín, sito en Av. Independencia Nº 296 – El Tambo – Huancayo – Junín | URRHH |
| 11 | Publicación de Resultados de la Entrevista Personal | 29 de diciembre de 2017 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web | URRHH-SGGI – GCTIC |
| 12 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 13 | Suscripción del Contrato | 30 de diciembre de 2017 | URRHH |

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 – GPORH – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Junín
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.

(vii)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 de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos. La Evaluación Curricular se desaprueba si no cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicológica es obligatoria, mas no es eliminatoria. Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)** | | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación: |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral: |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN PSICOLÒGICA** | |  |  |  |
| **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/)**)**

**VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. **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 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).

**IX.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.