**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

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

**RED ASISTENCIAL ALMENARA**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 017-CAS-RAALM-2017**

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

Contratar los siguientes servicios de la Red Asistencial Almenara:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CANT** | **CODIGO** | **RETRIB MENSUAL** | **AREA CONTRATANTE** |
| MEDICO | CARDIOLOGÍA | 1 | P1MES-001 | S/ 6.500.00 | Servicio de Cardiología – HNGAI |
| CARDIOPEDIATRIA | 1 | P1MES-002 | Servicio de Pediatría HNGAI |
| NEONATOLOGÍA | 2 | P1MES-003 | Servicio de Neonatología HNGAI |
| CIRUGÍA ONCOLÓGICA DE MAMAS Y DE PARTES BLANDAS | 1 | P1MES-004 | Dpto. Cirugía Especializada – HNGAI |
| PATOLOGÍA CLÍNICA | 1 | P1MES-005 | Servicio de Hematología - HNGAI- |
| OBSTETRIZ | ------ | 2 | P1OB-006 | S/ 3.400.00 | Gerencia Quirúrgica – HNGAI |
| **TOTAL** |  **08** |

1. **Dependencia, Unidad orgánica:**

 Red Asistencial Almenara.

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

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Almenara.

1. **Base legal**
2. 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”.
3. Ley Nº 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:**

**MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGIA P1MES-001**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente (**Indispensable**).
* Presentar copia simple del Título de Especialista o Constancia de haber culminado el Residentado Médico emitida por la respectiva Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada (Formato 4), que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la Constancia emitida por la Universidad correspondiente. Dicha constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista. **(Indispensable)**
* Registro de Especialista de corresponder **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia** |  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 experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la Especialidad Médica convocada, excluyendo el Residentado Médico, dentro de los cuales deberá acreditar experiencia en UCI cardiológica y Consulta Externa, y experiencia en la realización de Ecocardiografía, Lectura de Holter y Ergometría, **(indispensable)**

 EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**
 |
| **Cursos/Estudios de Especialización** | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la profesión, como mínimo de 51 horas o 03 créditos. **(Indispensable)**
* Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad, como mínimo de 40 horas, a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)**
* Acreditar formación en Electrofisiología de 800 horas como mínimo, de las cuales 60% en horas prácticas. **(Indispensable)**
* Acreditar capacitación en área de investigación mínimo de 01 año (**indispensable).**
 |
| **Conocimientos de Ofimática e Idiomas** | * Conocimiento a nivel básico de Word, Excel, PowerPoint e Internet Explorer. **(Indispensable)**
* Conocimiento del idioma inglés 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
 |

**MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOPEDIATRIA P1MES-002**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente (**Indispensable**).
* Presentar copia simple del Título de Especialista en Pediatría **(indispensable)**
* Registro de Especialista de corresponder **(Indispensable)**
* Presentar copia simple del Título de SubEspecialista o Constancia de haber culminado el Residentado Médico emitida por la respectiva Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada (Formato 4), que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la Constancia emitida por la Universidad correspondiente. Dicha constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de SubEspecialista. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia** |  EXPERIENCIA GENERAL:* Acreditar experiencia laboral mínima de cinco (05) 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 experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la Especialidad de Pediatría, incluyendo el Residentado Médico. **(Indispensable)**
* Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en la Sub especialidad de Cardiopediatria (incluyendo el Residentado Medico) (**Indispensable)**

 EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**
 |
| **Cursos/Estudios de Especialización** | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la profesión, como mínimo de 51 horas o 03 créditos. **(Indispensable**)
* Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad, como mínimo de 40 horas, a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos de Ofimática e Idiomas** | * Conocimiento a nivel básico de Word, Excel, PowerPoint e Internet Explorer. **(Indispensable)**
* Conocimiento del idioma inglés 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
 |

**MEDICO ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA P1MES-003**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente (**Indispensable**).
* Presentar copia simple del Título y del Registro de Especialista en Pediatría **(indispensable)**
* Presentar copia simple del Título de SubEspecialista o Constancia de haber culminado el Residentado Médico emitida por la respectiva Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada (Formato 4), que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la Constancia emitida por la Universidad correspondiente. Dicha constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de SubEspecialista. **(Indispensable)**
* Registro de Especialista de corresponder **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia** |  EXPERIENCIA GENERAL:* Acreditar experiencia laboral mínima de cinco (05) 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 experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la Especialidad Médica convocada, incluyendo el Residentado Médico. **(Indispensable)**
* Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en la Sub especialidad de Neonatología (incluyendo el Residentado Medico) **(Indispensable)**

 EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**
 |
| **Cursos/Estudios de Especialización** | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la profesión, como mínimo de 51 horas o 03 créditos. **(Indispensable**)
* Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad, como mínimo de 40 horas, a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos de Ofimática e Idiomas** | * Conocimiento a nivel básico de Word, Excel, PowerPoint e Internet Explorer. **(Indispensable)**
* Conocimiento del idioma inglés 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
 |

**MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERALY/O CIRUGIA ONCOLOGICA P1MES-004**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente (**Indispensable**).
* Presentar copia simple del Título y del Registro de Especialista en Cirugía General y/o Cirugía Oncológica **(indispensable)**
 |
| **Experiencia** |  EXPERIENCIA GENERAL:* Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) 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 experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la Especialidad Médica convocada, incluyendo el Residentado Médico. **(Indispensable)**
* Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia certificada, emitida por Hospital Nacional que cuente con Servicio acreditado en Patología Mamaria; dicha acreditación deberá detallar la realización de la pasantía respectiva, suscrita por la Jefatura de Servicio y Hospital donde la realizó (**indispensable)**

 EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**
 |
| **Cursos/Estudios de Especialización** | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la profesión, como mínimo de 51 horas o 03 créditos. **(Indispensable**)
* Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad, como mínimo de 40 horas, a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)**
* De preferencia acreditar capacitación en Ecografía mamaria **(deseable)**
 |
| **Conocimientos de Ofimática e Idiomas** | * Conocimiento a nivel básico de Word, Excel, PowerPoint e Internet Explorer. **(Indispensable)**
* Conocimiento del idioma inglés 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
 |

**MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGIA CLINICA P1MES-005**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente (**Indispensable**).
* Presentar copia simple del Título de Especialista o Constancia de haber culminado el Residentado Médico emitida por la respectiva Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada (Formato 4), que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la Constancia emitida por la Universidad correspondiente. Dicha constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista. **(Indispensable)**
* Registro de Especialista de corresponder **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia** |  EXPERIENCIA GENERAL:* Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) 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 experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el desempeño de funciones afines a la Especialidad Médica convocada, incluyendo el Residentado Médico. **(Indispensable)**

 EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**
 |
| **Cursos/Estudios de Especialización** | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la profesión, como mínimo de 51 horas o 03 créditos. **(Indispensable**)
* Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad, como mínimo de 40 horas, a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)**
* De preferencia acreditar capacitación en Sistema de Gestión de la Calidad, no mayor a cinco años de antigüedad **(deseable).**
 |
| **Conocimientos de Ofimática e Idiomas** | * Conocimiento a nivel básico de Word, Excel, PowerPoint e Internet Explorer. **(Indispensable)**
* Conocimiento del idioma inglés 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
 |

**OBSTETRIZ P2OB-006**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Habilitación Profesional Vigente (**Indispensable**)
 |
| **Experiencia** | EXPERIENCIA GENERAL:* Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años. **(Indispensable)**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: * 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)**
* Acreditar experiencia en el desempeño de actividades obstétricas asistenciales en manejo de sala de partos, manejo en tópico de emergencias obstétricas y hospitalización de pacientes de alto riesgo. **(Indispensable)**
* De preferencia, experiencia en programas preventivos promocionales, experiencia en ejecución de programas de psicoprofilaxis y estimulación prenatal **(Deseable).**
* De preferencia, experiencia en manejo de hospitalización de pacientes obstétricas críticas**(Deseable).**

EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: * Acreditar un (01) año de SERUMS**(Indispensable)**
 |
| **Cursos/Estudios de Especialización** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)**
* Acreditar capacitación en técnica, lectura e interpretación de cardiotocografia **(indispensable)**
 |
| **Conocimientos de Ofimática**  | * Conocimiento a nivel básico de Word, Excel, PowerPoint e Internet Explorer. **(Indispensable)**
* Conocimiento del idioma inglés a nivel básico **(Deseable)**
 |
| **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
 |

**Para todos los Cargos:** Se considerará la experiencia laboral 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, este presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada la incorporación del trabajador titular.**

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

**MEDICO – CARDIOLOGIA (P1MES-001)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Evaluar, examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
2. Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de otros Servicios y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
3. Supervisar y 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. Indicar la continuación del tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Centro Asistencial de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
5. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
6. Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
7. Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
8. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos.
9. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
10. Mantener informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
11. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores

**MEDICO – CARDIOPEDIATRIA (P1MES-002)**

**Principales funciones a desarrollar:**

* 1. Realizar las guardias en Emergencia Pediátrica
	2. Pasar visita a pacientes hospitalizados.
	3. Realización de procedimientos médicos de la especialidad: pericardiocentesis, lectura de electrocardiograma, manejo de eco cardiógrafo, colocación de vía central.
	4. Participar en juntas médicas.
	5. Realizar informes médicos solicitados por la Gerencia.
	6. Elaborar las guías clínicas de las principales patológicas.
	7. Realizar y supervisar las atenciones coordinando con el Jefe de Servicio.
	8. Determinar el alta, transferencia o referencia de los pacientes de acuerdo al daño diagnosticado.
	9. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.

**MEDICO – NEONATOLOGIA (P1MES-003)**

**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. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
		3. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
		4. 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.
		5. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
		6. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
		7. Continuar con el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencias,
		8. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
		9. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
		10. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
		11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
		12. Participar en comités, comisiones juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia
		13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
		14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
		15. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
		16. Realizar las actividades de auditoría médica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
		17. investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
		18. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de su responsabilidad.
		19. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
		20. 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.
		21. 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.
		22. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
		23. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
		24. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
		25. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia

MEDICO – CIRUGIA ONCOLOGICA DE MAMAS Y DE PARTES BLANDAS (P1MES-004)

Principales funciones a desempeñar

1. Prestar atención médica especializada para diagnóstico y tratamiento de pacientes.
2. Prestar atención medica ambulatoria y/o de hospitalización de acuerdo al Rol entre los médicos del Servicio.
3. Atender a pacientes nuevos y controles de acuerdo a las normas estipuladas en el Protocolo.
4. Realiza procedimientos como curaciones, biopsias por aspiración, retiro de drenajes cerrados
5. Realiza a visita médica diaria, con un médico residente responsable de acuerdo a rol.
6. Recepción de la interconsulta intrahospitalaria.
7. Realizar reuniones clínicas para discutir los casos intrahospitalarios una vez por semana.
8. Alistas las operaciones de acuerdo a rol.
9. Preparar informes para certificados médicos legales y de incapacidad.
10. Otorgar certificados de defunción
11. Elaborar informes referentes a aspectos médicos y para el otorgamiento de subsidios de enfermedad e invalidez.
12. Dar las referencias y transferencias de pacientes.
13. Asistir y participar en las reuniones clínico quirúrgicas del Servicio.
14. Realizar actividades de promoción y prevención de la patología de mama y tumores de mixtos.
15. Coordinar con otros servicios que requiera exámenes especiales para el apoyo del Servicio.
16. Supervisará la labor de los médicos residentes e internos a su cargo.
17. Participa en la elaboración de protocolos del Servicio.
18. Participar en la programación y ejecución de las actividades diseñadas por la Unidad (campañas de educación, despistaje y difusión de esta patología)
19. Reuniones de coordinación de las actividades con la directiva de la asociación de pacientes de la Unidad de Patología mamaria.
20. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia

MEDICO PATOLOGIA CLINICA (P1MES-005)

Principales funciones a desempeñar:

1. Ejecutar actividades medicas de apoyo al diagnóstico y tratamiento laboratorio de Histocompatibilidad y Biología Molecular según la capacidad resolutiva del Centro Asistencial, que comprenden la fase pre analítica (preparación del paciente mediante entrevista medica) fase analítica y fase post analítica (correlativo clínico e interconsultas) asi como responder las interconsultas de pacientes de consultorio externo, hospitalizados y referidos cuando corresponda.
2. Proponer, desarrollar e implementar nuevas técnicas y procedimientos para el laboratorio de Histocompatibilidad y Biología Molecular.
3. Realizar procedimientos de Pre – PCR, PCR, post –PCR y Secuenciamiento de pacientes trasplantados y en lista de espera y otros.
4. Participar, dirigir y supervisar al equipo multidisciplinario de la salud, en el cumplimiento de los procesos pre analíticos, Analíticos y Post Analíticos (identificación, manipulación, conservación, trasporte y rechazo de muestras) de los exámenes de Histocompatibilidad y Biología Molecular y proponer las coordinaciones necesarias y/o acciones correctivas.
5. Cumplir normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
6. Coordinar participar en el análisis, interpretación y validación del Programa de control de calidad Interno y Externo, realizado en los procesos analíticos de las pruebas de Histocompatibilidad y Biología Molecular.
7. Seleccionar la metodología necesaria, verificar los procesos analíticos, establecer frecuencia del uso de controles y los criterios de control de Calidad Interno y Externo del Servicio.
8. Absolver consultas de carácter técnico en el ámbito de su competencia y emitir el informe correspondiente.
9. Participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos del Centro Asistencial.
10. Participar en proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizadas por las instancias institucionales correspondientes
11. Cumplir con las normas de bioseguridad.
12. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir inofrmes de su ejecución, en el ámbito de su competencia.
13. Mantener informado al Jefe de Servicio y medico asistente encargado del área de trabajo, sobre las actividades que desarrolla.
14. Velas por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
15. Realizar otras funciones en el ámbito de su competencia que le asigne el jefe inmediato

OBSTETRIZ (P2OB-006)

**Principales funciones a desarrollar:**

* 1. Realiza atenciones en salud sexual y reproductiva en el ámbito de su competencia.
	2. Realiza control, evaluación, atención y monitoreo clínico y electrónico (MIP) de la paciente durante las diferentes etapas del trabajo de parto en coordinación y bajo indicación medica
	3. Realiza El Monitoreo Clínico Materno Fetal De Las Pacientes Hospitalizadas Según Indicación Médica.
	4. Realiza la identificación pelmatoscopica y certificación de nacimientos en línea
	5. Realiza los registros de las prestaciones asistenciales en las H.C, libros de registros, sistemas informáticos y formularios utilizados en la atención.
	6. Realiza Monitoreo Electrónico Materno Fetal.
	7. Recepciona y realiza ingreso y evaluación de las pacientes que se hospitalizan por emergencia o consultorio externo.
	8. Se encarga de psicoprofilaxis obstetrica y estimulación prenatal.
	9. Se encarga del censo diario, es responsable del registro en el libro de ingresos y egresos del servicio.
	10. Supervisa la preparación de pacientes para sala de operaciones
	11. Brinda apoyo en procedimientos especiales (amniocentesis)
	12. Participa en la atención de pacientes en el tópico de emergencia, y coordina las hospitalizaciones e interconsultas
	13. Participa en la visita médica - gestiona planillones y administra tratamientos indicados.
	14. Se encargada del sistema informático perinatal.
	15. Absuelve consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de su competencia.
	16. Participar en comités o comisiones en el ámbito de su competencia.
	17. Elabora propuestas de mejora y participa en la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos técnico-normativos del centro asistencial.
	18. Participa en la elaboración del plan anual de actividades y plan de gestión en el ámbito de su competencia.
	19. Participa en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes
	20. Aplica normas de bioseguridad y normas de seguridad y salud en el trabajo
	21. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los equipos y bienes asignado para el cumplimiento de sus funciones.
	22. Participa en actividades técnico administrativas y de capacitación programadas por la jefatura del servicio.
	23. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el ámbito de su competencia.
1. **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 :octubre de 2017Término :31 de octubre 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** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 12 de setiembre de 2017 | SGGI |
| **CONVOCATORIA** |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 26 de setiembre del 2017 | SGGI – GCTIC |
| 3 | Inscripción de postulantes a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP):<http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/>  | Del 29 de septiembre al 12 de octubre del 2017 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
| 4 | Resultados de pre calificación curricular según información del SISEP | 13 de octubre de 2017 a partir de las 16:30 horas en la página Web institucional y en las marquesinas de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Almenara, sito en Jr. García Naranjo s/n, cuadra 9 – La Victoria – Lima | SGGI – GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicológica y Psicotécnica | 16 de octubre de 2017, a partir de las 10:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos, ingresando por el Jr. García Naranjo s/n, cuadra 9 – La Victoria – Lima | SGGI – GCTIC - OGRRHH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica y Psicotécnica | 16 de octubre de 2017, a partir de las 16:00 horas, en la página Web institucional y en las marquesinas del lugar de inscripción | OGRRHH |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 17 de octubre de 2017, a partir de las 10:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos, ingresando por el Jr. García Naranjo s/n, cuadra 9 – La Victoria – Lima | OGRRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 17 de octubre de 2017, a partir de las 16:30 horas, en la página Web institucional y en las marquesinas del lugar de inscripción | OGRRHH |
| 9 | Recepción de C.V.s documentados de postulantes pre calificados | 18 de octubre de 2017desde las 09:00 horas, hasta las 15:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Almenara, sito en Jr. García Naranjo s/n, cuadra 9 – La Victoria – Lima | OGRRHH |
| 10 | Evaluación de C.V. u Hoja de Vida | 19 de octubre de 2017 | OGRRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 20 de octubre de 2017 a las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web institucional | OGRRHH |
| 12 | Entrevista Personal | 23 de octubre del 2017 a partir de las 09:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos, ingresando por el Jr. García Naranjo s/n, cuadra 9 – La Victoria – Lima | OGRRHH |
| 13 | Publicación de Resultados de la Entrevista Personal | 23 de octubre 2017 a las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web institucional | OGRRHH |
| 14 | Publicación del Resultado Final |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO |
| 15 | Suscripción del Contrato | A partir del 24 de octubre 2017. | OGRRHH |
| 16 | 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 – GPORH – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. ORRHH – Oficina de Recursos Humanos de la Red Desconcentrada
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 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/)**)**
* 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

**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, 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.