**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

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

**RED ASISTENCIAL AREQUIPA**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 020-CAS-RAARE-2016**

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

Contratar los siguientes servicios por reemplazo de la Red Asistencial Arequipa:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN MENSUAL** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Médico | Anestesiología | P1MES-001 | 01 | S/ 5,000.00 | Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico | Hospital Nacional Carlos Alberto Seguín Escobedo |
| Medicina Intensiva | P1MES-002 | 01 | S/ 5,130.00 | Servicio de Emergencia |
| Nutricionista | ------- | P2NU-003 | 01 | S/ 3,300.00 | Servicio de Ayuda al Diagnóstico y al Tratamiento. | Centro de Atención Primaria III Paucarpata |
| Técnico No Diplomado | Laboratorio | T3TND-004 | 01 | S/ 1,813.00 | Servicio de Patología Clínica | Hospital Nacional Carlos Alberto Seguín Escobedo |
| Farmacia | T3TND-005 | 02 | S/ 1,250.00 | Servicio de Farmacia |
| Digitador | ------- | T3DIG-006 | 01 | S/. 1,500.00 | Servicio de Patología Clínica | Hospital Nacional Carlos Alberto Seguín Escobedo |
| ------- | T3DIG-007 | 02 | S/ 1,500.00 | División de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrareferencias | Hospital III Yanahuara |
| Chofer de Ambulancia | ------- | T4CHA-008 | 01 | S/ 1,500.00 | Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipo y Servicios Generales | Oficina de Administración /Red Asistencial Arequipa |
| **TOTAL** | | | **10** |  |  |  |

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

Red Asistencial Arequipa.

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

Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Arequipa.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado, Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** * Presentar copia del Título de la Especialidad o Constancia de haber culminado el Residentado Médico en la Especialidad Médica requerida emitida por la Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la constancia emitida por la respectiva Universidad. Dicha Constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista. **(Indispensable)** * Copia simple del Registro Nacional de Especialista en caso de corresponder. **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la Especialidad Médica requerida, incluyendo el Residentado Médico**. (Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral a partir de la realización del Residentado Médico 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 requerida, como mínimo de 60 horas, realizada a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo, presentadores y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de contratación** | * CAS por reemplazo. |

**NUTRICIONISTA (P2NU-003)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Nutricionista, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y de la Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, realizada con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario y excluyendo el 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, ni Pasantías, ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo, presentadores y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de contratación** | * CAS por reemplazo |

**TÉCNICO NO DIPLOMADO EN LABORATORIO (T4TND-004) y TÉCNICO NO DIPLOMADO EN FARMACIA (T4TND-005)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Diploma o de la constancia de egresado en la Especialidad requerida de Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo tres años de estudio). **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a las actividades de la Especialidad técnica asistencial, realizada con posterioridad a la formación requerida**. (Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral efectuada en entidades públicas y 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 afines a la especialidad técnica convocada, como mínimo de 30 horas, realizada a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de contratación** | * CAS por reemplazo |

**DIGITADOR (T3DIG-006 y T3DIG-007)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico (mínimo tres años de estudios) emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación. **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, realizada con posterioridad a la formación requerida. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Pasantías, ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines al servicio requerido, como mínimo de 60 horas, realizada a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de contratación** | * CAS por reemplazo |

**CHOFER DE AMBULANCIA (T4CHA-008)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Certificado de estudios secundarios completos. **(Indispensable)** * Acreditar Licencia de conducir, categoría profesional A-IIB o superior. **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años de experiencia en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, de los cuales debe contar con experiencia mínima de un (01) año como Chofer de Ambulancia, realizada con posterioridad a la Licencia de conducir A-IIB. **(Indispensable)** * Acreditar récord de conducción positivo y vigente (Sistema de licencia de conducir por puntos) expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y el Sistema de Administración Tributaria (SAT). **(Indispensable)** * No registrar comisión de faltas graves y muy graves durante los dos (02) últimos años computados a la fecha de inscripción, conforme a lo establecido en la norma vigente. **(Indispensable)** * Acreditar experiencia en servicios de emergencia y/o urgencias hospitalarias y/o pre hospitalarias. **(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 afines al cargo convocado, como mínimo de 60 horas, incluyendo Mecánica Básica Automotriz, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** * Contar con capacitación en primeros auxilios. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de contratación** | * CAS por reemplazo |

**Nota:** La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos.

Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria.

1. **CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS O CARGOS**

**MÉDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGÍA (P1MES-001)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
2. Dar anestesia en sala de operaciones a pacientes de programa y emergencia.
3. Dar anestesia en Resonancia magnética y tomografía.
4. Dar anestesia en procedimientos: Braquiterapia, intratecales, gastroenterología, terapia de dolor, cineangio.
5. Control de pacientes en recuperación post anestésica.
6. Terapia del dolor, consulta externa.
7. Atención de pacientes en consultorio MOPRI.
8. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
9. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes y dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
10. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
11. 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.
12. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
13. Velar por la seguridad.
14. Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

**MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTENSIVA (P1MES-002)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar visitas médicas e indicar al personal de salud el tratamiento a seguir con el paciente, solicitando según sea el caso, análisis y exámenes auxiliares en laboratorio, rayos x, ecografías, etc. de acuerdo a las Guías Clínicas correspondientes.
2. Realizar atención Asistencial en las diferentes unidades del servicio de Emergencia (Shock Trauma, Unidad de cuidados Especiales, salas de observación, tópicos de medicina, triaje) en oportuna y compensar en el menor tiempo posible el estado de salud del paciente.
3. Registrar en el sistema manual y/o informático la Historia Clínica y Epicrisis del paciente, así como el parte diario de atención y el libro de operaciones en forma correcta y completa.
4. Escribir las evoluciones en la historia del paciente debiendo colocar, fecha, hora, firma, sello, el detalle del examen realizado y además comentarios sobre la evolución del paciente, y la evolución de los análisis de laboratorio y ayuda al diagnóstico, la frecuencia es de acuerdo a las necesidades de cada paciente.
5. Indicar el tratamiento y solicitar las medicinas en los formatos preparados por la Institución.
6. Realizar las Epicrisis, informes de alta, certificados de descanso médico de acuerdo a las Normas vigentes.
7. Brindar información pertinente al paciente y/o familiar responsable sobre su situación de Salud.
8. Llenar los libros de altas, realizar informes de acuerdo a cada paciente.
9. Aplicar las Normas de Bioseguridad.
10. Atender a los pacientes en forma diligente.
11. Cumplir los horarios de inicio y final de la consulta, llenar los partes diarios, llenar las Historias Clínicas de manera legible, donde debe contar la fecha, hora de atención y codificar el diagnóstico según CIE-10.
12. Controlar y cuidar la eficiente utilización y rendimiento de los equipos e instrumentos médicos asignados al servicio.
13. Elaborar y registrar adecuadamente en el sistema manual y/o informático, la historia clínica, prescripción de recetas, citas, interconsultas, referencias, órdenes de procedimientos, operación, farmacia, ayuda al diagnóstico, etc.
14. Registrar y reportar las ocurrencias de eventos adversos y accidentes de trabajo y ejecutar las acciones de prevención correspondientes.
15. Realizar actividades de promoción y prevención de salud.
16. Realizar en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Jefe de Servicio.

**NUTRICIONISTA (P2NU-003)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar tareas asistenciales complementarias de manera genérica bajo la supervisión del profesional de la salud.
2. Asistir al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial en el ámbito de competencia.
3. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable.
4. Realizar curaciones simples, no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
5. Operar equipos biomédicos en el ámbito de su competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
6. Trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo al procedimiento vigente.
7. Otras que sean indicadas por su Jefe inmediato.

**TÉCNICO NO DIPLOMADO EN LABORATORIO (T4TND-004)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar exámenes de laboratorio con fines de diagnóstico, terapéuticos, por indicación médica.
2. Efectuar el análisis de las muestras, preparando reactivos, colorantes, medidas de cultivo, autovacunas, soluciones al porcentaje, valoradas y tamponadas y patrones para análisis.
3. Calcular, interpretar y emitir resultado de los análisis.
4. Extraer muestras de sangre.
5. Manejar y controlar los equipos autoanalizadotes, realizar el control de calidad de los análisis y reactivos.
6. Realizar análisis de laboratorio supervisado por el Patólogo Clínico y cumplir con aquellas funciones o actividades asistenciales que el Jefe de Servicio le asigne.

**TÉCNICO NO DIPLOMADO EN FARMACIA (T4TND-005)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Preparación y Distribución de medicamentos e insumos para la producción de Fórmulas Magistrales para toda la Red Arequipa.
2. Atender oportunamente las recetas por Dosis Unitaria de medicamentos, material médico y preparados magistrales, procedentes de los diferentes servicios de Hospitalización.
3. Recibir, verificar e ingresar al sistema mecanizado la información de las recetas, transferencias, notas de salida de almacén y otros documentos de atención.
4. Realizar la reposición de medicamentos a las diferentes salas de Centro Quirúrgico.
5. Ordenar las recetas para el reparto de medicamentos a las diferentes áreas asistenciales.
6. Calcular la cantidad de medicamento solicitado por día y preparar el coche de dosis unitaria en los cajetines correspondientes.
7. Entregar al personal de enfermería el coche de medicamentos, para la verificación de la medicación prescrita.
8. Entregar los medicamentos a los pacientes verificando su documento de identidad y las indicaciones emitidas por el Profesional responsable.
9. Cumplir con aquellas funciones o actividades asistenciales que el Jefe de servicio le asigne.

**DIGITADOR (T3DIG-006 y T3DIG-007)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ingresar, registrar, codificar, hacer el seguimiento y control de calidad de los datos, en los sistemas de información y aplicativos asignados.
2. Exportar información y emitir reportes según indicaciones.
3. Mantener el orden, custodia y confidencialidad de los datos, información y documentos que procesa.
4. Verificar el correcto funcionamiento del equipo a su cargo, detectar los errores que señala el sistema y reportar las anomalías observadas.
5. 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.
6. Mantener informado al Jefe Inmediato sobre las actividades que desarrolla.
7. Registrar en la computadora personal asignada, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información para la explotación de aplicativos informáticos de su ámbito, guardando estricta confidencialidad de las claves y niveles de acceso autorizados.
8. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
9. Realizar otras funciones afines al ámbito de competencia que le asigne el Jefe Inmediato.

**CHOFER DE AMBULANCIA (T4CHA-008)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Trasladar personal y/o carga en zonas urbanas e interprovinciales.
2. Apoyar en el traslado de bienes y equipos desde el lugar de origen hacia el vehículo, y desde el vehículo al lugar de destino.
3. Apoyar el servicio de PADOMI en las visitas domiciliarias.
4. Trasladar y recoger muestras del hospital base a los CAS y vicevr
5. Verificar que el vehículo a su cargo cuente con la documentación reglamentaria y portar su licencia de conducir.
6. Cuidar que el vehículo a su cargo se encuentre operativo, limpio y en orden.
7. Ejecutar operaciones mecánicas y/o eléctricas de emergencia del vehículo a su cargo.
8. Custodiar los bienes y equipos asignados al vehículo.
9. Velar por la seguridad de las personas durante el transporte.
10. Reportar las ocurrencias y/o consumos de la unidad asignada.
11. Mantener informado al Jefe de la Unidad de Mantenimiento sobre las actividades que desarrolla.
12. Cumplir con las normas y procedimientos emanados por el ente rector del sistema a su cargo.
13. Aplicar las normas de bioseguridad
14. Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne el Jefe inmediato Superior.
15. **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 2016  Término : 31 de diciembre de 2016 (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 la copia del D.N.I. vigente y 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**

**MÉDICOS ESPECIALISTAS (P1MES-001 y P1MES-002), NUTRICIONISTA (P2NU-003), TÉCNICO NO DIPLOMADO EN LABORATORIO (T4TND-004), TÉCNICO NO DIPLOMADO EN FARMACIA (T4TND-005) y DIGITADOR (T3DIG-006 y T3DIG-007)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 05 de diciembre de 2016 | SGGI - ORRHH |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI – GCTIC |
| **CONVOCATORIA** | |  | |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 20 de diciembre de 2016 | SGGI – GCTIC |
| 4 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP)  <https://ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm> | Del 23 al 25 (todo el día) y el 26 (hasta el mediodía) de diciembre de 2016 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  | |
| 5 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 26 de diciembre de 2016  a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Arequipa, sito en Calle Peral N° 504 – Arequipa y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / ORRHH |
| 6 | Evaluación Psicotécnica | 27 de diciembre de 2016 a las 09:00 horas | ORRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 27 de diciembre de 2016  a partir de las 10:30 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | ORRHH |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 27 de diciembre de 2016  a las 11:00 horas | ORRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 27 de diciembre de 2016 a partir de las 12:30 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | ORRHH |
| 10 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 28 de diciembre de 2016  8:30 a 12:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Arequipa, sito en Calle Peral N° 504 – Arequipa | ORRHH |
| 11 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 28 de diciembre de 2016 | ORRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 28 de diciembre de 2016  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | ORRHH |
| 13 | Evaluación Psicológica | 29 de diciembre de 2016  a las 08:30 horas | ORRHH |
| 14 | Entrevista Personal | 29 de diciembre de 2016  a las 10:30 horas | ORRHH |
| 15 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 29 de diciembre de 2016 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | ORRHH |
| 16 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 17 | Suscripción del Contrato | Desde el 30 de diciembre de 2016 | ORRHH |
| 18 | Registro del contrato |  | |

**CHOFER DE AMBULANCIA (T4CHA-008)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÀREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 05 de diciembre de 2016 | SGGI - ORRHH |
| 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 | 20 de diciembre de 2016 | SGGI - GCTIC |
| 4 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP)  <https://ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm> | Del 23 al 25 (todo el día) y el 26 (hasta el mediodía) de diciembre de 2016 | ORRHH - SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 5 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 26 de diciembre de 2016  a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Arequipa, sito en Calle Peral N° 504 – Arequipa y en la página Web Institucional | ORRHH |
|  | **Evaluación Psicotécnica (Examen escrito y habilidades)** | |  |
| 6 | Evaluación Escrita | 27 de diciembre del 2016  a las 09:00 horas | ORRHH |
| 7 | Publicación de resultados de Evaluación Escrita | 27 de diciembre del 2016  A partir de las 10:00 horas | ORRHH |
| 8 | Evaluación Motora | 27 de diciembre del 2016  a las 10:30 horas | ORRHH |
| 9 | Publicación de Resultados de Evaluación Motora | 27 de diciembre del 2016  a partir de las 11:00 horas | ORRHH |
| 10 | **Evaluación de Conocimientos** | 27 de diciembre del 2016  a las 11:30 horas | ORRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 27 de diciembre del 2016  a partir de las 13:00 horas | ORRHH |
| 12 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 28 de diciembre del 2016 de 8:00 a 11:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Arequipa, sito en Calle Peral N° 504 – Arequipa | ORRHH |
| 13 | **Evaluación del C.V. u Hoja de Vida** | A partir del 28 de diciembre del 2016 | ORRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 28 de diciembre del 2016  a partir de las 16:00 horas  en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | ORRHH |
|  | **Evaluación Personal (Conducción y Entrevista)** | |  |
| 15 | Examen de Conducción | 29 de diciembre del 2016  a las 08:00 horas | ORRHH |
| 16 | Publicación de Resultados de Examen de Conducción | 29 de diciembre del 2016  a partir de las 09:30 horas | ORRHH |
| 17 | Evaluación Psicológica | 29 de diciembre del 2016  a las 10:00 horas | ORRHH |
| 18 | Entrevista Personal | 29 de diciembre del 2016  a las 11:00 horas | ORRHH |
| 19 | Publicación de Resultados de Entrevista Personal | 29 de diciembre del 2016  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | ORRHH |
| 20 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 21 | Suscripción del Contrato | A partir del 30 de diciembre del 2016 | ORRHH |
| 22 | 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 Asistencial Arequipa.
5. En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
6. Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.
7. Cabe indicar que el resultado corresponde a una Pre Calificación sujeta a la posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada.

1. **DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

* La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación Psicotécnica es sólo de carácter eliminatorio. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicológica es obligatoria, mas no es de carácter eliminatorio. La Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

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

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

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

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

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

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

* La información consignada en el Currículum Vitae u Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
* Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.

1. **Documentación adicional**

* Declaraciones Juradas (formatos 1, 2, 3, 4 de corresponder y 5) y Currículum Vitae documentado y foliado, detallando los aspectos de formación, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas en la página Web.
* Copia simple del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).
* Los formatos de Declaración Jurada que el SISEP le envió al postulante de manera automática al correo electrónico consignado al momento de la postulación, deberán descargarse, imprimirse y presentarse debidamente firmados y con impresión dactilar. En caso de corresponder, otros documentos a presentar deben descargarse de la página Web: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Contratación Administrativa de Servicios – Convocatorias).

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

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

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

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

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