**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

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

**RED ASISTENCIAL REBAGLIATI**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 026-CAS-RAREB-2016**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN MENSUAL** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Medico | Medicina Interna | P1MES-001 | 01 | s/. 6.500.00 | Oficina de Calidad y Control Interno | Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins |
| Anestesiología | P1MES-002 | 01 | Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico |
| Radiología | P1MES-003 | 01 | s/. 4.875.00 | Departamento de Imageneología |
| Oncología Medica | P1MES-004 | 01 | Departamento de Oncología y Radioterapia |
| Psicólogo | ------- | P2PS-005 | 01 | s/. 2.550.00 | COPHOES |
| Nutricionista | P2NU-006 | 01 | Servicio de Nutrición |
| Auxiliar de Servicio Asistencial | Nutrición | A1ASA-007 | 02 | s/. 900.00 |
| Digitador | ------- | T3DIG-008 | 01 | s/. 1.500.00 | Oficina de Admisión y Registros Médicos |
| Técnico de Servicio Asistencial | Laboratorio | T4TSA - 009 | 01 | s/. 1.400.00 | Departamento de Anatomía Patológica |
| Enfermería | T4TSA - 010 | 01 | Departamento de Imageneología |
| Técnico de Enfermería |  | T4TEN-011 | 01 | s/. 1.200.00 |
| Técnico de Servicio Asistencial | Enfermería | T4TSA – 012 | 01 | s/. 1.813.00 | Departamento de Emergencias |
| Técnico de Enfermería |  | T4TEN – 013 | 02 |
|  | T4TEN – 014 | 16 | s/. 1.400.00 | Departamento de Enfermería |
| Auxiliar de Servicio Asistencial | Enfermería | A1ASA – 015 | 01 | s/. 900.00 |
| Auxiliar Administrativo | ------- | A1ADM - 016 | 02 | s/. 1.200.00 | Gerencia de Red Asistencial |
| **TOTAL** | | | **34** |  |  |  |

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

Red Asistencial Rebagliati.

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

Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Rebagliati.

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**

**MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA (P1MES-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 de Medicina Interna 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 cinco (05) años en el desempeño de funciones afines a la Especialidad de Medicina Interna, 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 de Medicina Interna, como mínimo de 80 horas, realizada a partir del año 2010 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. |

**MÉDICOS ESPECIALISTAS EN ANESTSIOLOGÍA (P1MES-002), RADIOLOGÍA (P1MES-003) Y ONCOLOGÍA MÉDICA (P1MES-004)**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 80 horas, realizada a partir del año 2011 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. |

**PSICÓLOGO (P2PS-005)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Psicología, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado, Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la Profesión en el ámbito asistencial, realizada con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario y excluyendo el SERUMS. **(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 convocado, como mínimo de 80 horas, realizada a partir del año 2013 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. |

**NUTRICIONISTA (P2NU-006)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Nutricionista, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado, Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines al servicio convocado en áreas hospitalarias, realizada con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario y excluyendo el SERUMS. **(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 y/o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado en nutrición clínica y/o servicios de alimentación, como mínimo de 120 horas, realizada a partir del año 2010 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. |

**AUXILIAR DE SERVICIO ASISTENCIAL EN NUTRICIÓN (A1ASA-007)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Certificado de Estudios de Secundaria Completa. **(Indispensable)** * Acreditar curso básico de Nutrición y dietas hospitalarias **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado en áreas hospitalarias, que incluya trabajo en cocina y/o atención de pacientes hospitalizados, 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 y/o actividades de actualización afines a nutrición, que incluya manipulación de alimentos y/o nutrición y/o dietoterapia, como mínimo de 30 horas, realizadas a partir del año 2010 a la fecha (adicional a la formación). **(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-008)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple de la constancia de Estudios Técnicos (concluidos) en Computación e Informática o afines al cargo. **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado en módulo de farmacia, imagenología y/o citas médicas a nivel hospitalario, 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 al servicio convocado, como mínimo de 50 horas, realizada a partir del año 2013 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 |

**TÉCNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN LABORATORIO (T4TSA-009)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico en Laboratorio, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo tres años de estudio). **(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 Técnico. **(Indispensable)** * De preferencia, contar con conocimiento en recepción de muestras. **(Deseable)**   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 al servicio convocado, como mínimo de 50 horas, realizada a partir del año 2013 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 |

**TÉCNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN ENFERMERÍA (T4TSA-010)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo tres años de estudio). **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado en las especialidades técnicas asistenciales de enfermería y de radiología, realizada con posterioridad a la obtención del Título Profesional Técnico. **(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 y/o actividades de actualización profesional afines a la especialidad técnica asistencial de radiología, como mínimo de 30 horas, realizada a partir del año 2011 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 |

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA (T4TEN-011)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo tres años de estudio). **(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 Técnico. **(Indispensable)** * De preferencia, contar con experiencia en áreas de imagenología. **(Deseable)**   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 al servicio convocado, como mínimo de 60 horas, realizada a partir del año 2013 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 |

**TÉCNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN ENFERMERÍA (T4TSA-012)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico en Enfermería y/o Radiología, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo tres años de estudio). **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines al servicio convocado en las especialidades técnicas asistenciales de enfermería y de radiología, realizada con posterioridad a la obtención del Título Profesional Técnico. **(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 y/o actividades de actualización profesional afines a la especialidad técnica asistencial de radiología, como mínimo de 50 horas, realizada a partir del año 2013 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 |

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA (T4TEN-013)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo tres años de estudio). **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, realizada con posterioridad a la obtención del Título Profesional Técnico. **(Indispensable)** * De preferencia, contar con experiencia en servicios de emergencia. **(Deseable)**   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 al servicio convocado, como mínimo de 50 horas, realizada a partir del año 2011 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 |

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA (T4TEN-014)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo tres años de estudio). **(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 Técnico. **(Indispensable)** * De preferencia, contar con experiencia en servicios de emergencia. **(Deseable)**   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 al servicio convocado, como mínimo de 50 horas, realizada a partir del año 2013 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 |

**AUXILIAR DE SERVICIO ASISTENCIAL EN ENFERMERÍA (A1ASA-015)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple de Certificado de Estudios Secundarios Completos. **(Indispensable)** * Presentar copia simple de Curso Básico de Primeros Auxilios u otras actividades afines a las aéreas asistenciales de Enfermería, equivalente a dos (02) créditos o 34 horas académicas acreditadas. **(Indispensable)** |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado en aéreas asistenciales de Enfermería, 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 y/o actividades de actualización afines al servicio convocado, como mínimo de 40 horas, realizadas a partir del año 2011 a la fecha (adicional a la formación). **(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 |

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A1AAD-016)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple de Certificado de Estudios Secundarios Completos. **(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 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 y/o actividades de actualización afines al servicio convocado en áreas administrativas, como mínimo de 40 horas, realizadas a partir del año 2011 a la fecha (adicional a la formación). **(Indispensable)** * Contar con manejo elemental de archivos y documentos. **(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**

**MÈDICOS ESPECIALISTAS (P1MES-001, P1MES-002, P1MES-003 y P1MES-004)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos en la especialidad médica.
2. Realizar actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
3. Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
4. Participar en campañas de medicina preventiva.
5. Colaborar en investigaciones científicas.
6. Participar en actividades de capacitación
7. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.

**PSICOLOGO (P2PS-005)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar procedimientos de acuerdo al diagnóstico del paciente.
2. Realizar la valoración del paciente, familia y su entorno.
3. Personalizar el abordaje del paciente
4. Contribuir al diagnóstico diferencial entre síntomas psíquicos reactivos y/o derivados de la enfermedad física o sus tratamientos.
5. Diagnosticar trastornos psicológicos que requieran de interconsulta o derivación a otro nivel.
6. Realización de diagnóstico diferencial entre síntomas debidos al efecto fisiológico directo de una enfermedad médica y trastornos mentales que afectan el estado físico.
7. Diagramación e implementación de intervenciones psicoterapéuticas para el tratamiento de los aspectos emocionales que acompañan el dolor y otros síntomas.
8. Detectar dificultades actuales o potenciales de comunicación entre paciente, familia y equipo tratante.
9. Realizar el diagnóstico diferencial y de niveles de ansiedad, depresión y otros trastornos psíquicos que dificulten la adaptación activa de la unidad de tratamiento.
10. Propiciar el alivio de los aspectos psicológicos del dolor.
11. Aplicar métodos de bioseguridad.
12. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.

**NUTRICIONISTA (P2NU-006)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Procesar los datos de diferentes requerimientos como insumos, raciones y preparaciones según menús de los diferentes tipos de regímenes diabéticos y normales.
2. Realizar la programación y reprogramación de menús según stock de insumos y adelanta dosificaciones de los alimentos para la cena y desayuno de los diferentes regímenes dietéticos según menús, desglosándolo en preparaciones de acuerdo a cantidades requeridas en cada unidad de nutrición.
3. Realizar el control de calidad de preparaciones de las diferentes dietas específicas, controlando la utilización de los ingredientes según las dosificaciones programadas para cada tipo de regímenes en almuerzo y comida.
4. Recibir la solicitud de reajuste de raciones y procesa los datos de los requerimientos en un formato de raciones y en la plantilla de preparaciones para su atención a las unidades de hospitalización, para el desayuno, almuerzo y comida.
5. Supervisar y controlar saldos de insumos y preparaciones por reajuste de raciones y dispone su utilización según menús optimizando el buen uso de sus insumos en desayuno, almuerzo y comida.
6. Supervisa y controla los avances de los productos cárnicos, así como sus mermas, según menús programados para comida, cena y día siguiente.
7. Supervisar y controlar la calidad de preparaciones de Cena de personal de guardia y desayuno de pacientes y personal de guardia. Procesa las dosificaciones de preparaciones de los diferentes menús dietéticos para almuerzo y comida, desglosándola independientemente según requerimiento de cada Unidad de Nutrición de Hospitalización.
8. Supervisa y controla la distribución de preparaciones que sirven en los tubos y menajes para cada coche térmico de cada Unidad de Nutrición de Hospitalización y dispone la distribución de los coches a partir de las 6:00 am a cada Unidad Periférica de Nutrición. (figura en sustento)
9. Supervisa la adecuada conservación de los alimentos, controlando la temperatura de las diferentes cámaras frigoríficas.
10. Realizar el control Sanitario de las diferentes secciones del área de Producción y Control de Calidad, así como de los ambientes de Dietas A y B.
11. Supervisa y controla la racionalización de insumos, agua. Vapor y electricidad. Velar por el cuidado de la infraestructura y el manejo adecuado de los equipos.
12. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.

**AUXILIAR DE SERVICIO ASISTENCIAL EN NUTRICIÒN (A1ASA-007)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Transportar coches con preparaciones de los diferentes menús a las unidades de nutrición.
2. Lavado de todo tipo de menaje, tubos, vajilla, cubiertos, dejando limpia toda el área de trabajo.
3. Distribución de preparaciones dietéticas de los diferentes regímenes terapéuticos por servicio de montacargas a las diferentes unidades de nutrición en hospitalización.
4. Preparación de jugos de alguna preparación específica de adicional
5. Realizar el servido de los diferentes tipos de dietas para pacientes, según menús.
6. Distribución de dietas terapéuticas a pacientes de los diferentes servicios de hospitalización.
7. Distribución de agua para pacientes.
8. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.

**DIGITADOR (T3DIA-008)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Imprimir el reporte de los pacientes citados y asignar los Consultorios Médicos en el Sistema de Gestión de Atención al Asegurado. (SGAA)
2. Entregar la copia del reporte de pacientes citados al personal técnico de enfermería asignado al consultorio externo correspondiente.
3. Recibir, atender y orientar al paciente para que se acerque al módulo.
4. Solicitar al asegurado el DNI fin de verificar la identidad del paciente y la oportunidad de cita.
5. Modificar en el SGAA el estado de atención del paciente citado (este estado es que se muestra por defecto antes que el paciente se acerque al módulo) por el estado “en Espera”
6. Llamar al paciente para su ingreso al consultorio y modificar en el SGAA el estado del paciente por el de “en consulta”
7. Modificar el estado del paciente por el de “atendido” una vez que el paciente sale de la consulta médica.
8. Otorgar al paciente que sale del consultorio asignado las órdenes que hayan sido consignada por el Médico una vez concluida la cita, tales como las recitas e interconsultas.
9. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN LABORATORIO (T4TSA-009)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Lavado de Tubos
2. Limpiezas de mesas
3. Esterilización de muestras húmedas para desecho.
4. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.

**TÉCNICO DE SERVICIO ASISTENCIAL EN IMAGENOLOGÌA (T4TSA-010)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar el control del material asignado en su área de trabajo.
2. Participar en la entrega y recepción del grupo de pacientes asignados.
3. Aplica las normas de bioseguridad durante la atención directa al paciente.
4. Realiza el equipamiento del coche de curaciones y el cambio de frascos estériles de las soluciones.
5. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.

**TECNICO DE ENFERMERIA (T4TEN-011, T4TEN-012, T4TEN-013, T4TEN-014)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar el control del material asignado en su área de trabajo.
2. Participar en la entrega y recepción del grupo de pacientes asignados.
3. Aplica las normas de bioseguridad durante la atención directa al paciente.
4. Realiza higiene y confort al paciente
5. Realiza la medición de ingresos y egresos del paciente durante el turno de trabajo e informa a la enfermera responsable de la atención al paciente.
6. Realiza la movilización del paciente cada dos horas.
7. Realiza el tendido y desarmado de la cama del usuario.
8. Realiza el inventario del usuario que queda hospitalizado en la sala de observación.
9. Realiza el equipamiento del coche de curaciones y el cambio de frascos estériles de las soluciones según el horario establecido.
10. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.

**AUXILIAR DE SERVICIO ASISTENCIAL (A1ASA – 015)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Cumplir con las actividades asistenciales correspondientes al ámbito de su competencia.
2. Apoyar en los procedimientos relativos al área asignada.
3. Otras actividades que sean encargadas por la Jefatura inmediata.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A1AAD-016)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Distribuir los documentos varios a los Departamentos Asistenciales, Servicios Asistenciales, Oficinas y Unidades que conforman el Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins de la Red Asistencial Rebagliati.
2. Realizar el reporte diario relativo a la entrega de documentos en las áreas indicadas.
3. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.
4. **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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 06 de diciembre de 2016 | SGGI |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI – GCTIC |
| **CONVOCATORIA** | |  | |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 21 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> | 26 de diciembre de 2016 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  | |
| 5 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 27 de diciembre de 2016  a partir de las 09:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Rebagliati y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / ORRHH |
| 6 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 27 de diciembre de 2016 a las 12:00 horas | ORRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 27 de diciembre de 2016  a partir de las 13:30 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Rebagliati y en la página Web Institucional | ORRHH |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 27 de diciembre de 2016  a las 14:00 horas | ORRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 27 de diciembre de 2016 a partir de las 16:30 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Rebagliati y en la página Web Institucional | ORRHH |
| 10 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 28 de diciembre de 2016 de 08:30 a 13:00 horas en el Área de selección de Personal de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Rebagliati, sito en Av. Rebagliati N° 490 – Jesús María – Lima (El Área de Selección se encuentra ubicada en el Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins, costado de la Capilla) | 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 | 29 de diciembre de 2015  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Rebagliati y en la página Web Institucional | ORRHH |
| 13 | Entrevista Personal | 30 de diciembre de 2016  a las 09:00 horas | ORRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 30 de diciembre de 2016 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Rebagliati y en la página Web Institucional | ORRHH |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 16 | Suscripción del Contrato | Desde el 31 de diciembre de 2016 | ORRHH |
| 17 | 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 Rebagliati.
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/)**)**

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.