

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA**  
**PROCESO CAS N° 0167 - 2014 - SENASA - SEDE CENTRAL**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01) MÉDICO CIRUJANO**  
**PARA RECURSOS HUMANOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Médico Cirujano para la atención médica del personal del SENASA.

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

Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Oficina de Administración

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

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia general:</b> mayor a cinco (05) años en el ejercicio de su profesión. <b>Experiencia específica:</b> Experiencia mayor a dos (03) años en el ejercicio de su profesión en aspectos directamente relacionados a la atención médica en Entidades del Estado.
<b>Competencias</b>	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Usuario.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título Profesional de Médico Cirujano, titulado y habilitado a la fecha
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Especialización y/o diplomado en salud ocupacional y medicina del trabajo. Especialización y/o diplomado en auditoría en los servicios de salud. Especialización y/o diplomado en urgencias y emergencias médicas.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> indispensables y/o deseables	Microsoft office, word, excel

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina.
- b. Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiograma y similares.

- c. Supervisar campañas de medicina preventiva.
- d. Emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencias por enfermedad de trabajadores.
- e. Realizar visitas médicas domiciliarias y hospitalarias a los trabajadores que la requieran o por indicaciones del SENASA.
- f. Apoyar en el diseño de planes y programas de prevención de salud; desarrollar campañas preventivas de salud.
- g. Coordinar la realización de campañas con empresas relacionadas con el ámbito de la salud conjuntamente con bienestar social.
- h. Apoyar en acciones de previsión de salud ocupacional.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
Duración del contrato	<b>Inicio:</b> Según lo estipulado en el contrato <b>Término:</b> 31 de diciembre de 2014
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	22/07/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	08/08/2014 al 21/08/2014	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	22/08/2014	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: <b>seleccioncas@senasa.gob.pe</b> La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta a continuación (indicar en el asunto el número y siglas de la plaza a la que postula):	22/08/2014 al 28/08/2014	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	29/08/2014	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA	01/09/2014	UGRH
5	Otras evaluaciones: <b>Evaluación de conocimientos:</b> Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	02/09/2014	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la página web del SENASA	03/09/2014	UGRH

7	<b>Entrevista:</b> Lugar: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA), Frente a la Puerta 1 de la UNALM.	04/09/2014	COMISIÓN
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página web del SENASA	05/09/2014	UGRH
9	Publicación de resultado final en la página web del SENASA	05/09/2014	UGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato	08/09/2014 al 12/09/2014	UGRH

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>				
a.	Experiencia	20%	3.0	4.0
b.	Cursos o estudios de especialización	10%	2.0	2.0
c.	Otros factores	0%	0.0	0.0
<b>Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida</b>		<b>30%</b>	<b>5.0</b>	<b>6.0</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>				
a.	Evaluación de conocimientos	40%	4.0	8.0
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>		<b>40%</b>	<b>4.0</b>	<b>8.0</b>
<b>ENTREVISTA</b>				
a.	Evaluación de entrevista personal	30%	4.0	6.0
<b>Puntaje Total Entrevista</b>		<b>30%</b>	<b>4.0</b>	<b>6.0</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>13.0</b>	<b>20.0</b>

El puntaje aprobatorio será de 13 (trece).

\* Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el art. 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 061-2010-SERVIR/PE; al personal licenciado de las Fuerzas Armadas. (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante tendrá que consignarlo en la ficha de inscripción).

\* Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, a las personas con discapacidad (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante deberá consignarlo en la ficha de inscripción y del mismo modo deberá presentar el documento oficial emitido por el CONADIS.)

Todas las etapas del proceso son cancelatorias

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la 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 lleve a cabo la entidad.

### 2. Documentación adicional:

*No indispensable*

### 3. Otra información que resulte conveniente:

*No indispensable*

## **VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje

### **2. Cancelación del proceso de selección**

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas