

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
Experiencia	Experiencia general: mayor a cinco (05) años en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica: Experiencia mayor a dos (03) años en el ejercicio de su profesión en aspectos directamente relacionados a la atención médica en Entidades del Estado.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Médico Cirujano, titulado y habilitado a la fecha
Cursos y/o estudios de especialización	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.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: 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	Inicio: Según lo estipulado en el contrato Término: 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
CONVOCATORIA			
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: seleccioncas@senasa.gob.pe 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
SELECCIÓN			
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: Evaluación de conocimientos: 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	Entrevista: 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
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				
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
Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida		30%	5.0	6.0
OTRAS EVALUACIONES				
a.	Evaluación de conocimientos	40%	4.0	8.0
Puntaje Total Otras Evaluaciones		40%	4.0	8.0
ENTREVISTA				
a.	Evaluación de entrevista personal	30%	4.0	6.0
Puntaje Total Entrevista		30%	4.0	6.0
PUNTAJE TOTAL		100%	13.0	20.0

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