

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

SEDE CENTRAL-GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES

CODIGO DE PROCESO: P.S. 009-CAS-SCENT-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios del cargo siguiente:

Servicio	Cantidad	Retribución mensual	Área contratante
Médico General	02	5,000. 00	Gerencia de Prestaciones Económicas

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Prestaciones Económicas de la Gerencia Central de Prestaciones Económicas y Sociales

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Selección, Promoción y Carrera de la Gerencia Central de Gestión de las Personas (OSPC-GCGP)

4. Base legal

- Resolución N° 222-GCGP-OGA-ESSALUD-2011, Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011, "Lineamientos que rigen la cobertura de servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS".
- Resolución N° 227-GCGP-OGA-ESSALUD-2012 y Resolución N° 050-GCGP-ESSALUD-2013 que modifican numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 050-GCGP-ESSALUD-2012 que modifican numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGFA-ESSALUD-2011.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado, Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión.Acreditar estudios concluidos de Diplomado en Auditoría Médica o Maestría en Gerencia de Servicios de Salud. (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo tres (03) años en el desempeño de actividades afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable).De preferencia, deberá tener experiencia en Seguridad Social y/o Auditoría Médica. (Indispensable). <p>Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem ni prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">Acreditación mínima de 40 horas en Auditoría Médica, realizados a partir del 2009 a la fecha. (Indispensable).

	<ul style="list-style-type: none"> De preferencia, acreditar conocimientos en Medicina de Seguros, Seguridad Social y/o Sistemas Previsionales o de Seguros. ((Deseable)).
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo, Presentadores y Correo electrónico. ((Deseable))

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MEDICO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar en la gestión de los procesos de auditoria de las certificaciones y evaluación médica que originan prestaciones económicas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE LOS CONTRATOS:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Prestaciones Económicas
Duración del contrato	Inicio : Mayo de 2013 Término: Hasta el 30 de Setiembre del 2013.
Remuneración mensual	Indicada en el Numeral 1, objeto de la convocatoria.
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	29.04.2013	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC
CONVOCATORIA			
3	Publicación en la página web institucional	A partir del 29.04.2013	
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	15 y 16.05.2013, De 09:00 a 16:00 horas, en la Oficina de Administración Documentaria de la Secretaría General de ESSALUD, Av. Arenales N° 1402 - Jesús María, Lima.	OSPC
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 16.05.2013	OSPC
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	20.05.2013 a partir de las 16:00 horas En las marquesinas del lugar de inscripción.	OSPC
7	Evaluación de Conocimientos	21.05.2013 a partir de las 10:00 horas	OSPC
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	27.05.2013 a las 12:00 horas	OSPC
9	Evaluación Personal	21.05.2013 a las 16:00 horas.	OSPC
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	22.05.2013 a las 16:00 horas.	OSPC
11	Publicación del Resultado Final	22.05.2013 a las 16:00 horas.	OSPC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	23.05.2013	Sub gerencia de Administración de Personal
13	Registro del contrato		

(i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

- (ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la Oficina de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.
- (iii) OSPC – Oficina de Selección, Promoción y Carrera – GCGP – Sede Central de ESSALUD
- (iv) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

VI. 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 Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos y la Evaluación Personal si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)		30%		30
a.	Formación:			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		50%	26	50
EVALUACIÓN PERSONAL		20%	11	20
PUNTAJE TOTAL		100%	55	100

(*) La evaluación curricular no tiene puntaje mínimo estándar para todos los procesos en general. Para cada proceso convocado se deberá establecer el puntaje mínimo que será la sumatoria del puntaje asignado a los criterios de menor valoración planteado en cada factor de evaluación.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en el Curriculum 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 lleve a cabo la entidad.

2. Documentación adicional

- Solicitud de Inscripción (Formato 1-CAS), Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 5 y 6) y Curriculum 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 (DNI) vigente.
- Los formatos y otros documentos a presentar deben descargarse de la página web: www.essalud.gob.pe (link: Contratación Administrativa de Servicios-Convocatorias).

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- 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 mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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 de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.