

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

SEDE CENTRAL-DEFENSORIA DEL ASEGURADO

CODIGO DE PROCESO: P.S. 042-CAS-SCENT-2013

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de los cargos siguientes:

PUESTO/SERVICIO	CANTIDAD	REMUNERACION MENSUAL	AREA CONTRATANTE
Médico General	01	3,500.00	Oficina de Atención al Asegurado de la Defensoría del Asegurado-Hospital Luis Negreiros Vega/Red Asistencial Sabogal
Enfermera (o)	01	2,500.00	Oficina de apoyo técnico de la Defensoría del Asegurado
Total			02

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Defensoría del Asegurado.

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, que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 050-GCGP-ESSALUD-2013, que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

MÉDICO GENERAL

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado, Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión (Indispensable).Acreditar* Maestría en Salud Pública, Gerencia de Servicios de Salud o Auditoría Médica (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar* como mínimo un (01) año de Experiencia Laboral, posterior a la obtención del Título Profesional,

	<p>excluyendo el SERUMS (Indispensable).</p> <p>Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación del SERUMS. 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</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* capacitación mínima de 40 horas afines a la profesión, realizadas a partir del año 2008 a la fecha (Indispensable). • De preferencia, contar con Diplomado en Auditoría Médica y/o Gestión de la Calidad en Servicios de Salud (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 y Correo electrónico (Indispensable).

ENFERMERA (O)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Enfermería, constancia vigente de encontrarse colegiada y habilitada, Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el ámbito asistencial con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS (Indispensable). • De preferencia, contar con experiencia en la atención, intervención, seguimiento y monitoreo de quejas y reclamos en actividades inherentes a las prestaciones asistenciales en Essalud (Deseable). <p>Se considerará la Experiencia Laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación del SERUMS. 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</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* capacitación o actividades de actualización afines a la profesión, mínima de 30 horas a partir del 2008 a la fecha (Indispensable).
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 y Correo electrónico (Indispensable).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MÉDICO GENERAL

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar atención de los reclamos y/o solicitudes de mediación que ingresan al Despacho de la Defensoría del Asegurado por: EsSalud en línea, portal, correo de la Defensoría, Trámite Documentario, Oficina 205 y medios de comunicación según la prioridad correspondiente, permitiendo con ello que las situaciones que causan insatisfacción a los asegurados, sean atendidas de manera inmediata o mediata según la respectiva calificación del reclamo.
- Determinar, según sus conocimientos, la prioridad que se recomienda otorgar a los casos materia de reclamos y/o solicitudes de mediación, a efectos de ser elevados con un Informe a la Defensoría del Asegurado cuando así amerite.
- Brindar atención de reclamos y/o solicitudes de mediación que son calificados como de atención urgente según criterio médico.
- Realizar visitas de supervisión, acorde con las disposiciones emanadas por funcionario competente, a los Centros Asistenciales de EsSalud, a fin de constatar sus condiciones y capacidad operativa real, haciendo recomendaciones orientadas a la mejora de la calidad de la atención al asegurado y/o derechohabiente promoviendo un ambiente de armonía entre asegurados y servidores de EsSalud.
- Coordinar con los funcionarios competentes de los centros asistenciales de las Redes Asistenciales, trabajadores asistenciales o administrativos para la atención y resolución de las solicitudes de mediación y/o reclamos de los asegurados.

ENFERMERA (O)

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir, registrar, dar atención y soluciones a los reclamos y solicitudes de mediación presentados por los asegurados sobre los servicios que brinda EsSalud y los terceros no asegurados que reciben atenciones de salud.
- Informar a los asegurados sobre el estado y resultado de sus reclamos y solicitudes de mediación presentadas; así como, sobre sus derechos y deberes vinculados a las prestaciones que brinda EsSalud.
- Coordinar con la más alta autoridad del centro asistencial y órgano administrativo, con el Defensor Delegado y/o con la Defensoría del Asegurado, la atención de solicitudes de mediación y reclamos que no son de atención inmediata, para su solución mediata.
- Coordinar con los diferentes niveles jerárquicos asistenciales o administrativos, el apoyo que estos deben prestar para la tramitación, atención y solución de las solicitudes de mediación y reclamos presentados.
- Realizará sus labores en el Servicio 7 x 24, servicio que se brinda en un horario rotativo.
- Otras que sobre la materia, les encargue la Defensora del Asegurado y/o el Jefe de la Oficina Nacional del Asegurado.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	De acuerdo a lo indicado en numeral 1. Objeto de la convocatoria.
Duración del contrato	Inicio : Junio de 2013 Término: Hasta el 30 de Setiembre del 2013.
Remuneración mensual	De acuerdo a lo indicado en 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	16.05.2013	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	OSPC - DA

		16.05.2013	
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	31.05.2013 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 CV. u Hoja de Vida	A partir del 03.06.2013	OSPC-DA
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	04.06.2013 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	OSPC
7	Evaluación de Conocimientos	05.06.2013 a partir de las 11:00 horas	OSPC- DA
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	06.06.2013 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	OSPC
9	Evaluación Personal	07.06.2013 a las 11:00 horas	OSPC- DA
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	07.06.2013 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	OSPC
11	Publicación del Resultado Final	10.06.2013 a partir de las 12:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web	OSPC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	12.06.2013	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) DA – Defensoría del Asegurado

(v) 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 desapruban. La Evaluación Curricular se desapruueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desapruueba 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

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

Lima, 16 de Mayo del 2013