

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”

Código del Proceso de Selección: P.S. 007-CAS-INCOR-2013

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios del cargo siguiente:

| SERVICIO | CANTIDAD | REMUNERACIÓN MENSUAL | AREA CONTRATANTE |
|----------|----------|----------------------|--|
| Médico | 01 | S/.3,750.00 | Oficina de Gestión de la Información Sanitaria |

2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**
Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”.
3. **Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación.**
Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”.
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 modifican numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGFA-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 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 y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)De preferencia, Maestría en Medicina Ocupacional. (Deseable) |
| Experiencia Laboral | <ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo dos (02) años en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable)Adicionalmente, acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones de Médico Ocupacional, de los cuales como mínimo, seis (06) meses en establecimientos en entidades públicas. (Indispensable) <p>Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem, a domicilio (en forma particular), pasantías ni prácticas.</p> |
| Capacitación | <ul style="list-style-type: none">De no contar con Maestría en Medicina Ocupacional, |

| | |
|---|--|
| | acreditar Diplomado en Gestión en Servicios de Salud o Medicina Ocupacional. (Indispensable) |
| Conocimientos complementarios para el servicio | <ul style="list-style-type: none"> Manejo de software en entorno a Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico. (Indispensable) |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones específicas a desarrollar:

1. Proponer las estrategias y actividades para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
2. Coordinar, Formular, presentar y mantener actualizado el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Ejecutar el programa de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante la recolección de información y análisis sistemático que abarca todas las evaluaciones necesarias para proteger la salud de los trabajadores, con el objetivo de detectar los problemas de salud relacionados con el trabajo y controlar los factores de riesgo y prevenir los daños a la salud del trabajador.
4. Desarrollar programas de educación, inducción y concientización en materia de salud, higiene y de ergonomía en el trabajo, dirigido a personal del Instituto.
5. El Médico ocupacional realizará las siguientes clases de evaluaciones médico ocupacionales según el caso:
 - a. Evaluación Médica Pre empleo o Pre ocupacional.
 - b. Evaluación Médico ocupacional periódica.
 - c. Evaluación Médico ocupacional de retiro o de egreso.
 - d. Otras evaluaciones médico ocupacionales.
6. Diagnóstico y registro de las enfermedades relacionadas al trabajo.
7. Aplicar los protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médico obligatorios por actividad, entre otras.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Indicado en el numeral 1. (Objeto de la convocatoria) |
| Duración del Contrato | Inicio: Junio del 2013 Término: Setiembre 2013 |
| Remuneración mensual | Indicado en el numeral 1. (Objeto de la convocatoria) |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | FECHA Y HORA | AREA RESPONSABLE |
|---------------------|---|--|------------------|
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 22.05.2013 | 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 22.05.2013 | OSPC – OCTIC |
| 4 | Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada | 06 y 07.06.2013, de 08:30 a 15:00 horas, en el módulo de trámite Documentario del INCOR, sito en Jr. Coronel Félix Zegarra N° 417 – Jesús María – Lima (ingreso principal) | ORH |
| SELECCIÓN | | | |

| | | | |
|--|--|---|-----|
| 5 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 10.06.2013 | ORH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 10.06.2013 a las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional | ORH |
| 7 | Evaluación Psicotécnica | 11.06.2013 a las 09:00 horas | ORH |
| 8 | Publicación de Resultados de Evaluación Psicotécnica | 11.06.2013 a las 11:00 horas | ORH |
| 9 | Evaluación de Conocimientos | 11.06.013 a las 11:30 horas | ORH |
| 10 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 11.06.2013 a las 14:00 horas | ORH |
| 11 | Evaluación Personal | 12.06.2013 a partir de las 09:00 horas | ORH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 12.06.2013 a partir de las 12:00 horas | ORH |
| 13 | Publicación del Resultado Final | 12.06.2013 a partir de las 12:00 horas | ORH |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 14 | Suscripción del Contrato | 17..06.2013 | ORH |
| 15 | 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) ORH – Oficina de Recursos Humanos- INCOR.
(v) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaproveban. La evaluación Curricular se desaproveba si no cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La evaluación de Conocimientos se desaproveba 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 MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|-------------------------------------|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACION CURRICULAR(Hoja de Vida) | 30% | | 30 |
| a. Formación | | | |
| b. Experiencia Laboral: | | | |
| c. Capacitación | | | |
| EVALUACION DE CONOCIMIENTOS | 50% | 26 | 50 |
| EVALUACION 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. DOCUMENTACION 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.

Los expedientes presentados no serán devueltos.

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 pagina Web

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Los formatos y otros documentos a presentar deben descargarse de la pagina Web :www.essalud.gob.pe (link : Contratación Administrativa de Servicios-Convocatorias)

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION 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.

Lima, 22 de Mayo de 2013.