

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)
AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(CAS)

RED ASISTENCIAL JULIACA

Código de Proceso: PS. 002-CAS-RAJUL-2013

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE CONVOCATORIA

Contratar el servicio del cargo siguiente:

SERVICIO	CANTIDAD	RETRIBUCION MENSUAL	HORAS	AREA CONTRATANTE
Obstetriz	01	S/. 2,444.00	150 horas mensuales	Posta Médica Huancané

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Red Asistencial Juliaca.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Juliaca.

4. Base Legal

- a) 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.
- b) Resolución N° 227-GCGP-OGA-ESSALUD-2012, que modifica numerales de la Directiva N° 01-CGGP-OGA-ESSALUD-2011.
- c) Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Obstetriz, Diploma de Colegiatura y Constancia de Habilitación Profesional Vigente y Resolución del SERUMS afín a la profesión. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la profesión, mínima de Un (01) año, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS (Indispensable). Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la culminación del SERUMS, y la 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 período que acredita. No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, Pasantías, ni Prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar capacitación o actividades de actualización afines a la profesión, equivalente a 30 horas, realizadas a partir del año 2009 a la fecha. (Indispensable).
Conocimientos complementarios para el Puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable)

Función Principal del cargo:

Realizar actividades de atención obstétrica ambulatoria, actividades de promoción de estilo de vida saludable, prevención de patologías obstétricas y en salud sexual y reproductiva, en el contexto de la Atención Primaria de salud.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	De acuerdo a lo estipulado en el numeral 1. Objeto de la Convocatoria
Duración del contrato	Inicio : Julio de 2013 Término: 08 de Agosto de 2013
Remuneración mensual	Indicado en el Numeral 1 (Objeto de la Convocatoria). Se precisa que en esta remuneración se incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad Inmediata. • La jornada es de 150 horas mensuales

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de Convocatoria y envío a portal WEB del MTPE	11.06.2013	OSPC-OCTIC
2	Publicación de la Convocatoria	11.06.2013	OSPC-OCTIC-RAJUL
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	26.06.2013 de 8:00 a 13:00 horas en Av. José Santos Chocano S/N la Capilla - Juliaca	DRH – RAJUL
SELECCIÓN			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	01.07.2013	DRH – RAJUL
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	02.07.2013 a partir de las 12:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en el portal web institucional	DRH – RAJUL
6	Evaluación de Conocimientos	02.07.2013 a las 14:00 horas	DRH – RAJUL
7	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	03.07.2013 a las 12:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en el portal web institucional	DRH – RAJUL
8	Evaluación Personal	03.07.2013 a las 15:00 horas	DRH – RAJUL
9	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	04.07.2013 a las 10:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en el portal web institucional	DRH – RAJUL
10	Publicación del Resultado Final		DRH – RAJUL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	05.07.2013 a Las 8:00 horas	DRH – RAJUL
12	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 de la Red Asistencial donde postula.
- (v) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (vi) Los documentos presentados no serán devueltos.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaproveban. La Evaluación Curricular

se desapueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desapueba 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.

VI. 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.
- La experiencia laboral se acredita con Contratos de Trabajo, Resoluciones, Contratos CAS o Contratos por Servicios No Personales debidamente firmados entre el trabajador y la entidad de salud pública o privada debidamente reconocido conforme a Ley.

2. Documentación adicional

- Solicitud de Inscripción (Formato 1-CAS), Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 4 de corresponder, 5 y 6) y Curriculum Vitae documentado, foliado y firmado, 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).

VII. DE LA DECLATORIA 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.