

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL LORETO

CODIGO DE PROCESO: P.S. Nº 006-CAS-RALOR-2013

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios del cargo siguiente por un periodo de Suplencia

PUESTO/SERVICIO	CANTIDAD	RETRIBUCION MENSUAL	AREA CONTRATANTE
Médico General	01	S/ 5,000.00	Centro de Atención Primaria III Iquitos
TOTAL	01		

2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Red Asistencial Loreto.

3. **Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación.**

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Loreto.

4. **Base Legal.**

- Resolución Nº 222-GCGP-OGA-ESALUD-2011, Directiva Nº 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011, "Lineamientos que rigen la cobertura de servicios bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS".
- Resolución Nº 227-GCGP-OGA-ESSALUD-2012, que modifica numerales de la Directiva Nº 01-GCGP-OGFA-ESSALUD-2011
- Resolución Nº 050-GCGP-ESSALUD-2012 que modifican numerales de la Directiva Nº 01-GCGP-OGFA-ESSALUD-2011.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

MÉDICO GENERAL

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de actividades afines a la profesión, posterior a la obtención del Título Profesional, incluyendo el SERUMS. (Indispensable) <p>Se puede considerar los servicios No personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considerará servicios Ad Honorem, pasantías, atenciones domiciliarias (en forma particular) ni prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">Acreditar capacitación mínima de 40 horas en cursos afines a la profesión, realizada a partir del año 2009 a la fecha y con posterioridad a la obtención del Título

	Profesional. (Indispensable)
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable)

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MÉDICO GENERAL

Principales funciones a desarrollar:

- Solicitar, según sea el caso, análisis y exámenes auxiliares en laboratorio, Rayos X, Ecografías, etc. y derivar al paciente, acorde a los resultados, al Médico Especialista para su tratamiento.
- Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia médica de los pacientes en emergencia hasta lograr su traslado a la sala de recuperación.
- Coordinar con el Médico Especialista el tratamiento a seguir con el paciente.
- Otorgar constancias de atención, certificados médicos legales, CITT, etc.

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 2013 Término: 30 Julio 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	06.06.2013, de 08:00 a 13:00 horas, en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Loreto, sito 9 de Diciembre N°533 – 2do. piso – Iquitos	URH
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	07.06.2013	URH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	07.06.2013 a las 14:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	URH
7	Evaluación de Conocimientos	10.06.2013 a partir de las 09:00 horas	URH
8	Publicación de resultados de la Evaluación de	10.06.2013 a partir	URH

	Conocimientos	de las 10:30 horas	
9	Evaluación Personal	10.06.2013 a partir de las 12:00 horas	URH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	10.06.2013 a partir de las 13:00 horas	URH
11	Publicación del Resultado Final	10.06.2013 a partir de las 13:00 horas	URH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	11.06.2013	URH
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 – CGCGP – Sede Central de EsSalud.
- (iv) URH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial donde postula
- (v) En el Aviso de publicación de una etapa se anunciará la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (vi) Los documentos presentados no serán devueltos.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desapruaban. La evaluación Curricular se desapruaba si no cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La evaluación de Conocimientos se desapruaba 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
EVALUACIÓN CURRICULAR(Hoja de Vida)		30%		30
a.	Formación			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación			
EVALUACION PSICOTÉCNICA				
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 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.

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 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.

Iquitos, 22 de Mayo de 2013.