

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL LORETO

CODIGO DE PROCESO: P.S. 007-CAS-RALOR-2013

I. GENERALIDADES

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

PUESTO/SERVICIO	CANTIDAD	RETRIBUCION MENSUAL	AREA CONTRATANTE
Médico General	01	S/ 3,750.00	Hospital I Yurimaguas
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 N° 222-GCGP-OGA-ESALUD-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-OGFA-ESSALUD-2011.
 - Resolución N° 050-GCGP-ESSALUD-2013 que modifica 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 de Médico Cirujano, 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 considera servicios Ad Honorem, pasantías, atenciones domiciliarias (en forma particular), ni prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">Acreditar capacitación o actividades de actualización mínima de 40 horas 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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Evaluación y seguimiento de pacientes en Consulta Externa, Emergencia y Hospitalización.
- b) Elaboración de la Historia Clínica y otros documentos físicos y electrónicos.
- c) Prescripción y seguimiento de tratamiento, exámenes auxiliares, interconsultas, referencias y contrarreferencias.
- d) Participación en horas sanitarias en los programas de atención primaria.
- e) Otorgar constancias de atención, Certificados Médicos legales, CITT, etc.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Indicado en el numeral 1. (Objeto de la convocatoria)
Duración del Contrato	Inicio: Julio 2013 Término: 13 de Julio de 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	06.06.2013	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 06.06.2013	OSPC - OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	21.06.2013, de 08:00 a 13:00 horas, en la Unidad de Administración del Hospital I Yurimaguas de la Red Asistencial Loreto, sito la Calle Humboldt N° 100 - Yurimaguas	URH
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 25.06.2013	URH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	25.06.2013 a las 14:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	URH
7	Evaluación de Conocimientos	26.06.2013 a las 09:00 horas	URH
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	26.06.2013 a las 10:30 horas	URH
9	Evaluación Personal	26.06.2013 a las 12:00 horas	URH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	26.06.2013 a las 13:00 horas	URH
11	Publicación del Resultado Final	26.06.2013 a las 13:00 horas	URH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	26.06.2013	URH
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) URH – Unidad 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. 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.