

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

**AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(CAS) - SUPLENCIA**

RED ASISTENCIAL MOQUEGUA

CODIGO DE PROCESO: P.S. 001-CAS-RAMOQ-2014

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar el servicio del cargo siguiente:

PUESTO/SERVICIO	RETRIBUCION MENSUAL	CANTIDAD	AREA CONTRATANTE
QUIMICO FARMACEUTICO	S/. 3,336.00	01	HOSPITAL BASE II MOQUEGUA
TOTAL		01	

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Red Asistencial Moquegua.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Moquegua.

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° 1106 GCGP-OGA-ESSALUD-2011, que incorporan los literales t) y w) al numeral 3 de la Directiva N° 01 GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 050 GCGP-OGA-ESSALUD-2013, que modifica numerales de la Directiva N° 01 GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Ley N° 29973-Ley General de la Personas con Discapacidad.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

QUIMICO FARMACEUTICO

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico, 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* experiencia laboral mínima de Un (01) año en el desempeño de funciones profesionales en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario. (Indispensable). Se considerará la Experiencia Laboral en Entidades Públicas 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 periodo que acredita. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías, ni Prácticas.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 80 horas, realizadas a partir del año 2009 a la fecha (Indispensable).
Conocimientos Complementarios para el Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable).
Motivo de la Contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia por Maternidad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

QUIMICO FARMACEUTICO

Principales funciones a desarrollar:

- Controlar, Apoyar, supervisar, evaluar el funcionamiento eficiente de la Farmacia del Centro Asistencial.
- Supervisar el correcto almacenamiento de los medicamentos, insumos y recetas
- Controlar el movimiento de narcóticos y psicotrópicos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- Realizar verificaciones de las condiciones de entrega, almacenamiento y con seriación de los medicamentos e insumos decepcionados por Almacén de Gerencia de Red.
- Asumir funciones que el jefe de Servicio le asigne o actividades a nivel de Red Asistencial.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Según Objeto de la Convocatoria
Duración del contrato	Desde Abril Hasta el 03.06.2014
Remuneración mensual	S/. 3,336.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Contrato Administrativo de Servicio. (D. L. N° 1057). La Jornada es de 150 horas mensuales.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
01	Aprobación de Convocatoria y envío a portal WEB	09.04.2014	OSPC
02	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC
CONVOCATORIA			
03	Publicación en la página web institucional	A partir del 09.04.2014	OSPC-OCTIC

04	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	25.04.2014, A partir de las 08:00 a 13:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Moquegua – calle Lima N° 869 – Cercado - Moquegua	URRHH
SELECCIÓN			
05	Evaluación del CV. u Hoja de Vida	A partir del 28.04.2014,	URRHH
06	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	28.04.2014 a partir de las 09:00 horas En las marquesinas del lugar de inscripción y en la Página Web Institucional	URRHH
07	Evaluación de conocimientos	28.04.2014, a partir de las 10:00 horas	URRHH
08	Publicación de resultados de conocimientos	28.04.2014, a partir de las 12:00 horas	URRHH
09	Evaluación Personal	28.04.2014, a partir de las 14:00 horas	URRHH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	28.04.2014, a partir de las 16:00 horas	URRHH
11	Publicación del Resultado Final	28.04.2014, a partir de las 16:00 horas	URRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	29.04.2014	URRHH
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) URRHH-RRAA-Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Moquegua.
- (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 desapruban. La Evaluación Curricular se desapruueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de la 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%	18	30
a.	Formación:			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		50%	26	50
EVALUACIÓN PERSONAL		20%	11	20
PUNTAJE TOTAL		100%	55	100

(*)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.

- Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bonificación de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS en relación de los quintiles de pobreza, entre otros de acuerdo a Ley).
- Con relación al puntaje establecido en las Normas vigentes sobre el lugar de realización del SERUMS dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES, el criterio a aplicarse es el siguiente:

Ubicación según FONCODES	Bonificación sobre puntaje final
Quintil 1	15 %
Quintil 2	10 %
Quintil 3	5 %
Quintil 4	2 %
Quintil 5	0 %

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en el currículum 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

- Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos (Formato 1-CAS), Declaraciones Juradas (Formato 2, 3 y 5) y Currículum 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 en 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.

Moquegua, 09 de Abril de 2014