

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

ÓRGANO: RED ASISTENCIAL PIURA

CODIGO DEL PROCESO: P.S. 001 CAS-RAPIU-2014

I. GENERALIDADES :

1. Objeto de la convocatoria

Contratar el servicio del cargo siguiente:

PUESTOS /SERVICIOS	CODIGO	RETRIBUCIÓN MENSUAL	CANTIDAD	AREA CONTRATANTE
Médico	MED-01	S/. 3,750.00	01	Centro de Atención Primaria III Catacaos
	MED-02		01	Hospital I Sullana
TOTAL			02	

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Red Asistencial Piura.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Piura.

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-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-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 DE LOS PUESTOS

MÉDICO GENERAL

REQUISITOS ESPECIALES	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple de Título Profesional, 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 afines a la profesión y especialidad, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Adjuntar copias de contratos, recibo por honorarios o

	boletas de trabajo) (Indispensable) <ul style="list-style-type: none"> Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considerará servicios Ad Honorem, ni Pasantías, ni a domicilio (en forma particular)
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Acreditación mínima de 60 horas en actividades afines a la profesión y especialidad, realizada a partir del año 2009 a la fecha. (Indispensable)
Conocimientos complementarios	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de software en entorno Windows: Procesador de Texto, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MEDICO (GENERAL)

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la formulación y cumplimiento de planes de acción de los programas de salud integral
- Atenciones ambulatorias de consulta y procedimientos, para atender la demanda de la población que acude al Centro Asistencial.
- Integrar comités de salud en establecimiento que prestará servicios.
- Brindar atención integral al paciente con calidad y oportunidad.
- Cumplir con las programaciones horarias y la jornada laboral de acuerdo a programaciones.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- Otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	De acuerdo a lo especificado en el numeral 1.(Objeto de la Convocatoria)
Duración del contrato	Inicio: Abril de 2014 Termino: 31 de Julio del 2014 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	De acuerdo a lo especificado 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 y envío a portal WEB	03.04.2014	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC
CONVOCATORIA			
3	Publicación en la página web institucional	A partir del 03.04.2014	OSPC-OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	22.04.2014 (De 8:00 – 13:00) en la Oficina Trámite Documentario- Hospital III José Cayetano Heredia– Piura.	DRH

5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 23.04.2014	DRH
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	25.04.2014 A las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y Web institucional.	DRH
7	Evaluación de Conocimientos	28.04.2014 A las 09:00 horas	DRH
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	28.04.2014 A las 12:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y Web institucional.	DRH
9	Evaluación Personal	29.04.2014 A las 09:00 horas	DRH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	29.04.2014 A las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y Web institucional.	DRH
11	Publicación del Resultado Final	29.04.2014 A las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y Web institucional.	DRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	30.04.2014 a las 08:00 horas	DRH
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) DRH - División de Recursos Humanos de la Red Asistencial donde postula.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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 se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria, siendo el puntaje mínimo aprobatorio 18 puntos. 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 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 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 documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.

2. Documentación adicional

- Declaraciones Juradas (Formato 1, 2, 3, 4 de corresponder y 5) y Curriculum 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 de la página 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:

- 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.