

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

ÓRGANO: SEDE CENTRAL

CODIGO DE PROCESO: P.S. 009-CAS-SCENT-2014

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar el siguiente servicio:

Servicio	Retribución mensual	Cantidad	Área contratante
MÉDICO	S/5,000	04	Sub Gerencia de Validación Prestacional y Auditoría de Seguros / Gerencia de Auditoría de Aseguramiento

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Central de Aseguramiento.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Selección, Promoción y Carrera de la Gerencia Central de Gestión de las Personas (OSPC-GCGP)

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

MÉDICO

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple de Título Profesional de Médico Cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado y, Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)Acreditar Registro Nacional de Auditor emitido por el Colegio Médico del Perú. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o cargo relativa al ámbito de Auditoría de Seguros y/o Auditoría Médica y/o Auditoría de la Calidad de Salud y/o Auditoría Médico y/o Auditoría de la Calidad de Salud y/o Auditoría de Facturación, posterior al SERUMS. (Indispensable) <p>Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo 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, en domicilio, Pasantías ni Prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo 60 horas académicas en Gestión Pública y/o Gestión en Seguros y/o Gestión de Salud y/o Administración de Salud, efectuada a partir del año 2008. (Indispensable)

Conocimientos complementarios	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de software en entorno Windows: Procesador de Texto, hoja de cálculo, Presentadores y correo electrónico. (Indispensable)
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad, proactividad, capacidad de liderazgo y aprehensión de nuevas habilidades para la optimización del desarrollo de sus labores.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MÉDICO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Participar en la elaboración del Plan Anual de Auditoría de Seguros y validación prestacional.
- b) Elaboración de planes de acción de auditoría de seguros y validación prestacional en el ámbito de su competencia.
- c) Elaboración de instrumentos de recojo de información para la auditoría de seguros y validación prestacional, según normatividad vigente.
- d) Desarrollar acciones de validación de prestaciones de salud primaria y/o hospitalaria de acuerdo a los mecanismos de asignación y condiciones pactadas en los Acuerdos, Convenios y Contratos de Financiamiento de prestaciones de Salud, en las IPRESS públicas y privadas de acuerdo a las disposiciones y normatividad vigente en el marco del fortalecimiento del Rol Asegurador.
- e) Desarrollar auditoría de seguro concurrente y posterior, de acuerdo a los mecanismos de asignación y condiciones pactadas en los Acuerdos, Convenios y Contratos de Financiamiento de Prestaciones de Salud, en las IPRESS públicas y privadas de acuerdo a las disposiciones y normatividad vigente.
- f) Realizar auditoría de seguro según programación, mediante los procedimientos establecidos.
- g) Efectuar los procesos de identificación y verificación de cobertura de los asegurados, pacientes referidos, cobertura de asegurados durante periodos de carencia y latencia, cartas de garantía y otros.
- h) Realizar la identificación y análisis de los siguientes fenómenos: diferimiento, tiempo de espera, atención indebidas, suplantación, prórrogas de referencias, tiempo de permanencia prolongado, prestaciones de alto costo.
- i) Identificar y analizar los mecanismos de vulneración al sistema asegurador por tipos de seguros, por IPRESS públicas y/o privadas, por áreas asistenciales y por horarios de atención.
- j) Realizar valorizaciones estimadas en ahorro y recupero de los hallazgos y observaciones por prestaciones otorgadas sin derecho.
- k) Realizar informes mensuales de auditoría de seguros y validación prestacional según modelo establecido.
- l) Presentar reportes mensuales de auditoría de seguros y validación prestacional, según modelo establecido.
- m) Realizar seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de Auditoría y Validación Prestacional.
- n) Coordinar con el Jefe de la Oficina de Aseguramiento la solución de cualquier contingencia de tipo administrativo y/o logístico para el desarrollo de las acciones delegadas.
- o) Coordinar con la Jefatura de la Sub Gerencia de Validación Prestacional y Auditoría de Seguros, para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- p) Informar el resultado de las Auditorías de Seguros y Validación Prestacional del periodo programado (anual).
- q) Otras funciones que la Sub Gerencia de Validación Prestacional y Auditoría e Seguros determine.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central.
Duración del contrato	Inicio: Abril de 2014 Término: 31 de Julio de 2014.(sujeto a renovación)
Remuneración mensual	Indicada en el Numeral 1, objeto de la convocatoria.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	10 de abril de 2014	OSPC-GCA
CONVOCATORIA			
2	Publicación en la página web institucional y marquesinas informativas	A partir del 10 de abril de 2014	OSPC
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	Del 28 al 29 de abril de 2014 de 2014, en la Oficina de Administración Documentaria de la Secretaría General de ESSALUD, Av. Arenales N° 1402 - Jesús María, Lima.	OSPC- Oficina de Administración Documentaria
SELECCIÓN			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 30 de mayo de 2014	OSPC
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	06 de mayo de 2014 a las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	OSPC-OCTIC
6	Evaluación de Conocimientos	08 de mayo de 2014 A partir de las 09:00 horas	OSPC
7	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	09 de mayo de 2014 A las 15:00 horas	OSPC-OCTIC
8	Entrevista Personal	Del 12 al 13 de mayo de 2014 a partir de las 09:00 horas, según rol	OSPC
9	Publicación de resultados de la Entrevista Personal	13 de mayo de 2014 a partir de las 15:00 horas	OSPC-OCTIC
10	Publicación del Resultado Final		
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	A partir del 19 de mayo de 2014	Sub Gerencia de de Personal
14	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) GCA – Gerencia Central de Aseguramiento.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba 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.

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 no serán devueltos.

2. Documentación adicional

- Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3 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:

- 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.

Lima, 11 de abril de 2014