

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL TÁCNA

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

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios del siguiente cargo:

Servicio	Especialidad	Cantidad	Retribución mensual	Área contratante
Médico	--	01	S/.5,000.00	Oficina de Aseguramiento Sucursal Tacna, Subgerencia de Sucursales de Aseguramiento, Gerencia de Plataforma de Aseguramiento
TOTAL		01		

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Aseguramiento Sucursal Tacna.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Red Asistencial Tacna

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 GENERAL

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Constancia de Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)De preferencia acreditar estudios de Maestría en Gerencia de Servicios de Salud al menos por la mitad de la currícula. (Deseable)

Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones afines a la auditoría de seguros y/o auditoría medica y/o auditoría y/o auditoria de la calidad en servicios de salud, con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario y excluyendo el SERUMS. (Indispensable) <p>Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y la 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.</p> <p>No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines al servicio, equivalente a 200 horas académicas en auditoría médica y/o auditoría de seguros y/o auditoría de la calidad de servicios de salud, efectuadas a partir del año 2008 a la fecha. (Indispensable) • De preferencia, tener conocimiento en procedimientos administrativos, en seguros, en formulación de proyectos o en trato con el cliente (Deseable)
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Office en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo, Presentadores y Correo electrónico (Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MÉDICO GENERAL

Principales funciones a desarrollar:

- a) Desarrollar acciones de Validación Prestacional y Auditoría de Seguros en la Oficina de Aseguramiento de la Gerencia Central de Aseguramiento de acuerdo a las disposiciones y normatividad vigente.
- b) Formular y proponer a la Gerencia de Auditoría de Aseguramiento los planes y proyectos referidos a la Validación Prestacional y Auditoría de Seguros.
- c) Controlar el nivel de cumplimiento de los indicadores contenidos en los Acuerdos y Convenios de Financiamiento suscritos por la Gerencia Central de Aseguramiento.
- d) Gestionar con la Oficina de Aseguramiento los informes, reportes, base de datos y otros, para efectuar la Validación Prestacional y Auditoría de Seguros.
- e) Coordinar con la jefatura de la Oficina de Aseguramiento las facilidades para el desarrollo de las funciones del equipo de trabajo.
- f) Coordinar con la Oficina de Aseguramiento la solución de cualquier contingencia de tipo administrativo y/o logístico.
- g) Efectuar los procesos de identificación y verificación de cobertura de los asegurados, los pacientes referidos, la correcta aplicación y seguimiento de la Ley de Emergencia, cobertura de asegurados en carencia, latencia, EPS, potestativos y terceros no asegurados. Seguimiento de casos con pagarés y copagos hospitalarios. Seguimiento y Actualización de consumos.
- h) Realizar la identificación y análisis de los siguientes fenómenos: suplantación, atenciones indebidas, afiliaciones indebidas, prórrogas de referencias, tiempo de permanencia prolongado, tiempo prolongado de referencia (mayor a tres meses), asegurados activos de edades extremas, diagnóstico de alto costo, prestaciones de alto costo.
- i) Identificar y analizar los mecanismos de vulneración al sistema asegurador por tipos de seguros, por centros asistenciales, por áreas asistenciales y por horarios de atención.
- j) Tener vocación de servicio, trabajo en equipo y bajo presión, dinámico y con iniciativa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Aseguramiento Sucursal Tacna
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.
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	15.04.2014	OSPC
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	OSPC – URRHH
CONVOCATORIA			
3	Publicación en la página web institucional	A partir del 15.04.2014	OSPC- OCTIC
4	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	05.05.2014, De 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, en la Unidad de Recursos Humanos Carretera a Calana Km. 6.5.	URRHH-RRAA-TACNA
SELECCIÓN			
5	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	05.05.2014	URRHH-RRAA-TACNA
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	06.05.2014 a partir de las 16:30 horas En las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	URRHH-RRAA-TACNA
7	Evaluación de Conocimientos	07.05.2014 a partir de las 10:00 horas	URRHH-RRAA-TACNA
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	07.05.2014 a partir de las 16:00 horas	URRHH-RRAA-TACNA
9	Evaluación Personal	08.05.2014 a partir de las 10:00 horas.	URRHH-RRAA-TACNA
10	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	08.05.2014 a partir de las 16:00 horas.	URRHH-RRAA-TACNA
11	Publicación del Resultado Final	08.05.2014 a partir de las 16:00 horas.	URRHH-RRAA-TACNA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	09.05.2014	URRHH-RRAA-TACNA
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) Red Asistencial Tacna.

(v) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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 se 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 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.