**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)**

**RED ASISTENCIAL MOQUEGUA**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 001-CAS-RAMOQ-2020**

1. **GENERALIDADES**
   1. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los siguientes servicios **por Cas Reemplazo** de la Red Asistencial Moquegua:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN**  **MENSUAL** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Médico | Cardiología | P1MES-001 | 01 | S/ 6,900.00 | Servicio de Medicina/Hospital Base II Moquegua | Red Asistencial Moquegua |
| Ortopedia y Traumatología | P1MES-002 | 01 | Servicio de Cirugía/Hospital Base II Moquegua |
| Pediatría | P1MES-003 | 01 | Servicio de Pediatría/Hospital Base II Moquegua |
| \_\_\_\_ | P1ME-004 | 01 | S/ 4,000.00 | Centro de Atención Primaria II Torata |
| \_\_\_\_ | P1ME-005 | 02 | S/ 5,000.00 | Servicio de Medicina/Hospital II Ilo |
| **TOTAL** | | **06** | | | | |

* 1. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

Red Asistencial Moquegua.

* 1. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Moquegua.

* 1. **Base legal**

1. Resolución Nª 1029-GCGP-ESSALUD-2015, Directiva Nº 03-GCGP-ESSALUD-2015,” Lineamientos que rigen la cobertura de servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS”.
2. Ley Nª 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
3. Ley N° 23330- “Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS” y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA).
4. Ley N° 27674 y su Reglamento que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
5. Decreto Supremo N° 008-2007-ED, que dispone que los beneficiados con la Beca “Haya de la Torre” que culminen sus estudios de maestría contarán con una bonificación especial en los concursos públicos de méritos para acceder a una plaza en la administración pública.
6. Ley N° 29248 y su Reglamento, que establece que los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, que lleguen hasta la Entrevista Personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tienen derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.
7. Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
8. **PERFIL DEL PUESTO**

**MÉDICO ESPECIALISTA: CARDIOLOGÍA (P1MES-001), ORTOPEDÍA Y TRAUMATOLOGÍA (P1MES-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión **(Indispensable).** * Contar con Diploma de Colegiatura y Habilidad profesional vigente a la fecha de inscripción **(Indispensable).** * Presentar copia del Título de la Especialidad o Constancia de haber culminado el Residentado Médico en la especialidad requerida, emitida por la respectiva Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada (Formato Nº 04) que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la constancia emitida por la respectiva Universidad. Dicha Constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista **(Indispensable).** * Presentar copia simple del Registro Nacional de Especialista, de corresponder **(Indispensable).** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) años, incluyendo el SERUMS **(Indispensable).** * De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades están relacionadas con la actividad prestadora y/o aseguradora **(Deseable).**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, incluyendo el SERUMS **(Indispensable).** * Acreditar tres (03) años de experiencia laboral mínima en el desempeño de funciones afines a la especialidad requerida, incluyendo el Residentado Médico **(Indispensable).**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar un (01) año de SERUMS **(Indispensable).**   Se considerará la experiencia laboral Entidades Públicas y/o Privadas 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, Pasantías ni prácticas |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines a la especialidad requerida, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2015 a la fecha **(Indispensable).** * De preferencia contar con actividades de capacitación y/o actualización profesional afines a la especialidad requerida realizada en el extranjero **(Deseable).** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de Ofimática (nivel usuario): Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico **(Indispensable).** * Manejo de idioma inglés a nivel básico **(Indispensable).** |
| **Habilidades o competencias** | * **GENÉRICAS:** Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a   resultados, trabajo en equipo. * **ESPECÍFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio**.** |
| **Motivo de Contratación** | * CAS reemplazo por renuncia. Memorándum N° 061-DRAMOQ-ESSALUD-2020 |

**MÉDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA (CÓDIGO: P1MES-003)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECIFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión **(Indispensable).** * Contar con Diploma de Colegiatura y Habilidad profesional vigente a la fecha de inscripción **(Indispensable).** * Presentar copia del Título de la Especialidad o Constancia de haber culminado el Residentado Médico en la especialidad de Pediatría, emitida por la respectiva Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la constancia emitida por la respectiva Universidad. Dicha Constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista **(Indispensable).** * Presentar copia simple del Registro Nacional de Especialista, de corresponder **(Indispensable).** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) años (incluyendo el SERUMS) **(Indispensable).** * De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades están relacionadas con la actividad prestadora y/o aseguradora **(Deseable).**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar tres (03) años de experiencia laboral en la especialidad médica requerida incluyendo el Residentado Médico **(Indispensable).**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar un (01) año, incluyendo el SERUMS **(Indispensable).**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas 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. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines a la especialidad médica convocada, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, a partir del año 2015 a la fecha **(Indispensable).** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico **(Indispensable).** * Manejo de idioma inglés a nivel básico **(Indispensable).** |
| **Habilidades o Competencias** | * **GENÉRICAS:** Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo. * **ESPECÍFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de la Contratación** | * CAS reemplazo por renuncia. Memorándum N° 061-DRAMOQ-ESSALUD-2020 |

**MÉDICO (CÓDIGO: P1ME-004 y P1ME-005)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECIFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión **(Indispensable).** * Contar con Diploma de Colegiatura y Habilidad profesional vigente a la fecha de inscripción **(Indispensable).** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años, incluyendo el SERUMS **(Indispensable).** * De preferencia la experiencia de haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas con la actividad prestadora y/o aseguradora **(Deseable).**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar un (01) año de experiencia laboral afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS **(Indispensable).**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar un (01) año, incluyendo el SERUMS **(Indispensable).**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas 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** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo de 60 horas, realizados a partir del año 2015 a la fecha **(Indispensable).** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico **(Indispensable).** * Manejo de idioma inglés a nivel básico **(Indispensable).** |
| **Habilidades o Competencias** | * **GENÉRICAS:** Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo. * **ESPECÍFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio |
| **Motivo de la Contratación** | * CAS reemplazo por renuncia. Memorándum N° 061-DRAMOQ-ESSALUD-2020 |

**Nota:** La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos.

Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria.

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O SERVICIO**

**MÉDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGÍA (CÓDIGO: P1MES-001)**

#### Principales funciones a desarrollar:

1. Evaluar, examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
2. Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de otros Servicios y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
3. Supervisar y conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
4. Indicar la continuación del tratamiento y/o control de los pacientes contrareferidos en el Centro Asistencial de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencia.
5. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
6. Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
7. Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
8. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnicos normativos.
9. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
10. Mantener informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.

**MÉDICO ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA (CÓDIGO: P1MES-002)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Evaluar en visita médica a pacientes hospitalizados.
2. Resolver problemas de Emergencia, tanto para tratamiento incruento como quirúrgico.
3. Participar y asistir a Sala de Operaciones con pacientes en programación regular, operativos de desembalse.
4. Atender a pacientes en consulta externa.
5. Cumplir con las normas para prestaciones asistenciales en los servicios de cuidados intensivos e intermedios, normas para la hospitalización de pacientes, así como norma técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica, Epicrisis, Informe de Alta y Consentimiento Informado.
6. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
7. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en el.
8. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el trabajo en el ámbito de responsabilidad.
10. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
11. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

**MÉDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA (P1MES-003)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Brindar atención médica en la especialidad de Pediatría, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
2. Realizar visitas médicas terapéuticas a los usuarios hospitalizados.
3. Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.
4. Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad.
5. Participar en actividades de Junta Médica cuando sea solicitada su participación.
6. Participar en las actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de especialidad.
7. Consignar el acto médico en la historia clínica, diagnosticar, solicitar exámenes auxiliares y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios, hospitalizados y de emergencia, según los estándares y normas establecidas, refrendando con la firma y sello respectivo.
8. Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio como actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de salud, según la capacidad resolutiva del centro Asistencial.
9. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del Centro Asistencial.
10. Examinar diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
11. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las tareas de su competencia.
12. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
13. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
14. Referir a un Centro Asistencial de mayor capacidad resolutiva cuando la condición clínica del paciente lo requiera.
15. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrareferidos en el Centro Asistencial de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencia.
16. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
17. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
18. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
19. Realizar las actividades de auditoria medica del Servicio Asistencial e implementar las medidas correctivas.
20. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
21. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
22. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
23. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos Guías de Practicas Clínica Manuales de Procedimientos y otros documentos técnicos normativos.
24. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes.
25. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
26. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD) así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en el.
27. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
28. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
29. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
30. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

**MÉDICO (CÓDIGO: P1ME-004 y P1ME-005)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Realizar otras funciones afines que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
3. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
4. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
5. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera, en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencia.
9. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
12. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
13. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
14. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
15. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
16. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes, en el marco de la norma vigente.
17. Realizar las actividades de auditoria médica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
18. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
19. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
20. Participar en la implementación del Sistema de Control Interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
21. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de Salud y las normas vigentes.
22. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
23. Mantener informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
24. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
25. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
26. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el ámbito de su competencia.
27. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| **Lugar de prestación del servicio** | Indicado en el numeral **1. Objeto de la convocatoria.** |
| **Duración del contrato** | Inicio : Marzo del 2020.  Término : 31 de marzo del 2020 (Sujeto a renovación). |
| **Retribución mensual** | Indicado en el numeral **1. Objeto de la convocatoria.** |
| **Otras condiciones del contrato** | Disponibilidad inmediata. |
| **Motivo de contratación** | CAS reemplazo por renuncia. Memo N° 061-DRAMOQ-ESSALUD-2020. |

1. **MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán seguir los pasos siguientes:

* 1. Ingresar al link [**http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/**](http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/) y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP). Culminado el registro, el sistema enviará al correo electrónico consignado por el postulante el usuario y clave.
  2. El postulante deberá ingresar al SISEP con su respectivo usuario y contraseña e iniciar su postulación a las ofertas laborales de su interés registrando sus datos de experiencia y formación.
  3. De ser aceptada la postulación, el sistema remitirá formatos al correo electrónico consignado por el postulante, señal que indica que la postulación ha culminado exitosamente. La información ingresada por este medio tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante podría ser eliminado en cualquier etapa del proceso en caso se observara incumplimiento de lo señalado.

Cada postulante precalificado deberá imprimir los siguientes Formatos de Declaración Jurada que el sistema le envió automáticamente al postular:

* Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos **(Formato 1).**
* Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo **(Formato 2).**
* Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad **(Formato 3).**
* Declaración Jurada para Médicos Especialistas que no cuentan con Título de Especialista o Constancia emitida por la Universidad de haber concluido el Residentado Médico **(Formato 4)**,de corresponder.
* Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales. **(Formato 5).**

La citada información deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, conjuntamente con los documentos que sustentan el currículum vitae descriptivo presentado (formación, experiencia laboral y capacitación) a los miembros de la comisión respectiva durante la etapa que corresponda según lo señalado en el cronograma.

**Nota:** De manera previa a la postulación respectiva, los interesados deberán revisar la información indicada en las **“Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección”** e “**Información e instrucciones para participar en los procesos de selección para la contratación administrativa de servicios (CAS)”**, que se encuentra ubicada en la ruta [**http://convocatorias.essalud.gob.pe**](http://convocatorias.essalud.gob.pe)

* 1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 02 de marzo del 2020 | SGGI - URRHH |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú-SERVIR y en la página Web institucional y marquesinas informativas de EsSalud | Del 03.03.2020 al 16.03.2020 | SGGI – GCTIC |
| **CONVOCATORIA** | |  | |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP) <http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> | Del 17 al 19 de marzo del 2020  **(Hasta las 12:00 horas)** | URRHH – SGGI / GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  | |
| 4 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 19 de marzo del 2020  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | URRHH – SGGI / GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica | 20 de marzo del 2020  a las 09:00 horas | URRHH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 20 de marzo del 2020  a las 11:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | URRHH – SGGI / GCTIC |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 20 de marzo del 2020  a las 12:00 horas | URRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 20 de marzo del 2020  a las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | URRHH – SGGI / GCTIC |
| 09 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 23 de marzo del 2020  de 07:00 a 14:00 horas, en la Red Asistencial Moquegua, sito Calle Lima N° 869 Moquegua | URRHH |
| 10 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 24 de marzo del 2020 | URRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 24 de marzo del 2020  a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | URRHH – SGGI / GCTIC |
| 12 | Evaluación Psicológica | 25 de marzo del 2020  a las 09:00 horas | URRHH |
| 13 | Evaluación Personal | 25 de marzo del 2020  a las 11:00 horas |
| 14 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 25 de marzo del 2020  a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | URRHH – SGGI / GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 16 | Suscripción del Contrato | A partir del 26 de marzo del 2020 | URRHH |
| 17 | Registro del contrato |  |  |

1. **El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.**
2. **Todas las publicaciones se efectuarán en la Unidad de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.**
3. **En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.**
4. **Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.**
5. **Cabe indicar que el resultado corresponde a una Pre Calificación sujeta a la posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada.**
6. **SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GCGP – Sede Central de EsSalud.**
7. **GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.**
8. **URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Moquegua.**

**VII. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN**

* La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación Psicotécnica es sólo de carácter eliminatorio. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicológica es obligatoria, mas no es de carácter eliminatorio. La Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN PRE CURRICULAR (VÍA INFORMACIÓN DEL SISEP)** | |  | | |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA** | |  | | |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)** | | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación: |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral: |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOLÓGICA** | |  | | |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | | **20%** | **11** | **20** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **55** | **100** |

* 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 Ias Fuerzas Armadas, entre otros de acuerdo a Ley), **información que deberá revisarse previa a su postulación en el rubro de “Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección**” **(link:** [**https://convocatorias.essalud.gob.pe/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/)**).**
* Del mismo modo, de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes para los profesionales médicos especialistas que postulen a una vacante dentro de la institución (Contratación Administrativa de Servicios y contratación directa por Reemplazo o Suplencia) que demuestren haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD, se les otorgará la bonificación siguiente:

1. Se otorgará un veinticinco por ciento (25%) del puntaje total obtenido en los casos donde el Médico Especialista demuestre documentalmente haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD;
2. Se otorgará un diez por ciento (10%) adicional, esto es treinta y cinco por ciento (35%) del puntaje total obtenido en los casos donde el Médico Especialista demuestre documentalmente haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD durante el mismo año en el que se efectúa la convocatoria a la que postula.

* Asimismo, cuando corresponda, se otorgará Bonificación por haber realizado el SERUMS en relación a los quintiles 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% |

**VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

* 1. **De la presentación de la Hoja de Vida**
     + - La información consignada en el Currículo 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 lleva a cabo la entidad.
       - Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.
  2. **Documentación adicional**
     + - Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3, 4 por corresponder 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.
       - Los formatos de Declaración Jurada que el SISEP le envió al postulante de manera automática al correo electrónico consignado al momento de la postulación, deberán descargarse, imprimirse y presentarse debidamente firmados y con impresión dactilar. En caso de corresponder, otros documentos a presentar deben descargarse de la página Web: [**www.essalud.gob.pe**](http://www.essalud.gob.pe)(link: Contratación Administrativa de Servicios – Convocatorias).
     1. **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:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
4. **Cancelación del Proceso de Selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otros supuestos debidamente justificados