SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

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

**RED ASISTENCIAL AYACUCHO**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 002-CAS-RAAYA-2016**

1. GENERALIDADES:

#### Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de los siguientes cargos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Especialidad** | **Código de Cargo** | **Cantidad** | **Remuneración Mensual** | **Dependencia** |
| Médico | …… | P1ME-001 | **01** | S/. 5,000.00 | Hospital II de Huamanga |
| Médico | …… | P1ME-002 | **01** | S/. 5,000.00 | Policlínico Metropolitano |
| Técnico en Enfermería | …… | T4TEN-003 | **01** | S/. 1,360.00 | Hospital II de Huamanga |
| Cirujano dentista | …… | P2CD-004 | **01** | S/. 3,500.00 | Policlínico Metropolitano |
| **TOTAL** |  **04** |

1. **Dependencia, Unidad orgánica :**

 Red Asistencial Ayacucho.

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

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ayacucho.

1. **Base legal**
2. Resolución Nº 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”.
3. Ley Nº 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
4. Ley N° 23330-“Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS” y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA)
5. Ley N° 27674 y su Reglamento que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
6. 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.
7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
8. Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
9. PERFILES DE LOS PUESTOS:

MEDICO GENERAL (P1ME-001 y P1ME-002)

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano, Constancia de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (03) años en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**
 |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación profesional mínima de 60 horas afín a la profesión, realizada a partir del año 2011 a la fecha. **(Indispensable)**
* De preferencia, contar con diplomado en atención Integral en los servicios Básicos de salud realizado a partir del año 2011 a la fecha. **(Deseable)**
 |
| **Conocimientos complementarios****para el cargo** | * Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable).**
 |
| **Motivo De Contratación** | * CAS Reemplazo
 |

TÉCNICO EN ENFERMERÍA (T4TEN-003)

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS ESPECÍFICOS | DETALLE |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico de la Carrera de Enfermería (mínimo 03 años de estudio), emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, con posterioridad a la obtención del Título Profesional Técnico de Enfermería. **(Indispensable)**
 |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2009 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)**
 |
| **Motivo De Contratación** | * CAS Reemplazo
 |

CIRUJANO DENTISTA (P2CD-004)

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS ESPECÍFICOS | DETALLE |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista (Odontólogo), Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario y excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**
 |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 40 horas, realizadas a partir del año 2011 a la fecha. **(Indispensable)**
* Presentar copia simple de Licencia IPEN. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo De Contratación** | * CAS Reemplazo
 |

**Para todos los Cargos:** Se considerará la experiencia laboral efectuada en entidades públicas y/o privadas 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. No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas.

**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, este presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada la incorporación del trabajador titular.**

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:

MEDICO GENERAL CIRUJANO (P1ME-001 Y P1ME-002)

**Principales funciones a desarrollar:**

* Ejecutar actividades de diagnóstico y tratamiento y asistencia médica de los pacientes, en consulta externa.
* en consulta externa, hospitalización y emergencia.
* Realizar visitas médicas e indicar al personal de salud el tratamiento a seguir con el paciente solicitando según sea el caso, análisis y exámenes auxiliares de ayuda al diagnóstico, medicamentos, etc; de acuerdo a guías de práctica clínica y formatos utilizados por la institución.
* Cumplir con puntualidad, eficiencia y responsabilidad las actividades programadas en el rol de trabajo del servicio.
* Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

**TECNICO DE ENFERMERIA (T3TEN-003)**

**Principales funciones a desarrollar:**

* Mantener equipada y limpia la unidad del paciente.
* Brindar atención al usuario y familiares, dando información dentro de su competencia.
* Participar en la preparación física del paciente en las diferentes áreas y según el ciclo vital del paciente, exámenes y procedimientos especializados.
* Ayudar al paciente en la satisfacción de sus necesidades básicas (Alimentación, vestido y deambulación).
* Participar en el procedimiento de ingreso, transferencia y alta o defunción del paciente.
* Realizar medición y control de fluidos corporales y otros e informar a la enfermera.
* Trasladar al paciente de la cama a la silla de ruedas y conducirlo dentro y fuera del servicio.
* Recolectar, rotular y llevar muestras de orina, heces, esputo a laboratorio.
* Tramitar órdenes de interconsultas, radiografías, exámenes y tratamientos especiales y otros, recoger resultados según indicación de la enfermera.
* Llevar recetas y transportar los medicamentos recabados en farmacia en Servicios donde no exista dosis unitaria.
* Realizar el tratamiento del material y equipos utilizados en la atención del usuario.
* Preparar y sistematizar el material médico, equipos y formatos que se utilizan en las actividades médicas y de enfermería habituales.
* Realizar el tratamiento del material y equipo utilizados en la atención del usuario según procedimientos del servicio.
* Participar y responsabilizarse en el cuidado del patrimonio institucional y pertenencias del usuario.
* Otras que se les asigne.

**CIRUJANO DENTISTA (P2CD-004)**

Principales funciones a desarrollar:

* Examinar, diagnosticar y ejecutar tratamiento odontoestomatológico clínico y quirúrgico.
* Orientar sobre profilaxis odontológica.
* Coordinar el traslado de pacientes, de acuerdo al daño programático, a otros centros asistenciales de salud de mayor alcance.
* Dictar las indicaciones de tratamiento especializado al personal profesional de la salud.
* Participar en reuniones clínicas médicas orientadas a la discusión de casos clínicos, así como asistir a cursos, eventos y congresos médicos de la especialidad.
* Desarrollar proyectos de investigación científica y labor docente relacionados con la especialidad.
* Ingresar y/o registrar en la computadora personal asignada por la institución, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información necesaria para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito.
* Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores y supervisar el uso adecuado de los bienes asignados a sus subordinados.
* Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla y realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne.
1. 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 del 2016Término : 03 meses a partir de la firma del contrato (Sujeto a renovación) |
| Remuneración Mensual | De acuerdo a lo especificado en el numeral 1. Objeto de la convocatoria |
| Otras condiciones del contrato | Disponibilidad Inmediata.  |

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/> y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP). Culminado el registro, el sistema enviará al correo electrónico consignado del 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 del 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 de no Registrar Antecedentes Penales. (Formato 5)

La citada información deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, conjuntamente con la copia del DNI vigente y documentos que sustentan el Currículum Vitae descriptivo presentado (Formación, experiencia laboral y capacitación) según la fecha señalada 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 sobre convocatorias CAS de ser el caso (condicional al proceso que se convoque), que se encuentra ubicada en la ruta** <https://convocatorias.essalud.gob.pe/>

1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria  | 05 de abril del 2016 | SGGI |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI |
| **CONVOCATORIA** |
| 3 | Publicación en la página Web institucional  | A partir del 19 de abril al 21 de abril 2016 | SGGI – GCTIC |
| 4 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP):<http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> | Del 22 al 25 de abril del 2016 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
| 5 | Resultados de pre calificación curricular según información del SISEP | 26 de abril del 2016 | SGGI – GCTIC |
| 6 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 27 de abril del 2016 a las 09:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ayacucho, sito en Av. Venezuela s/n Canaán Alto – San Juan Bautista Ayacucho | ORRHH |
| 7 | Resultados de Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 27 de abril del 2016, a las 12:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web institucional | ORRHH |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 27 de abril del 2016 a las 14:30 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ayacucho, sito en Av. Venezuela s/n Canaán Alto – San Juan Bautista Ayacucho | ORRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 27 de abril del 2015 a las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web institucional | ORRHH |
| 10 | Recepción de C.V.s documentados de postulantes aprobados en la etapa de Evaluación de Conocimiento | 28 de abril del 2016 desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ayacucho, sito en Av. Venezuela s/n Canaán Alto – San Juan Bautista Ayacucho  | ORRHH |
| 11 | Evaluación de C.V.s u Hoja de Vida | 28 deabril del 2016 | ORRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 29 deabril del 2016 a las 16:30 horas en las marquesinas informativas y en la página Web institucional | ORRHH |
| 13 | Entrevista Personal | 02 de mayo del 2016 a las 11:00 horas, en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ayacucho, sito en Av. Venezuela s/n Canaán Alto – San Juan Bautista Ayacucho | ORRHH |
| 14 | Publicación de Resultados de la Entrevista Personal | 02 de mayo del 2016 a partir de las 16:30 horas en las marquesinas informativas y en la página Web institucional | ORRHH |
| 15 | Publicación del Resultado Final | ORRHH |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 16 | Suscripción del Contrato | A partir del 03 de mayo del 2016 | ORRHH |
| 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. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. ORRHH – Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial
5. En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
6. Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.
7. 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
8. 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 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 Y PSICOLOGICA** |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)** | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación:  |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral:  |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **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 las Fuerzas Armadas, Bonificación de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS en relación a los quintiles de pobreza, 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/)**)**
* 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 |

**VIII. 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 lleva a cabo la entidad.
* Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.
1. **Documentación adicional**
* Declaraciones Juradas (formatos 1,2,3 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 (D.N.I.).
* 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).

**IX.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.