**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

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

**RED ASISTENCIAL AREQUIPA**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 003-CAS-RAARE-2016**

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

Contratar los siguientes servicios por reemplazo de la Red Asistencial Arequipa:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Médico | Cirugía General | P1MES-001 | 01 | S/ 5,700.00 | Servicio Médico Quirúrgico | Hospital I Samuel Pastor (Camaná) |
| Radiología | P1MES-002 | 01 | S/ 5,400.00 | Servicio de Diagnóstico por Imágenes | Hospital III Yanahuara |
| Auxiliar de Servicio Asistencial | Nutrición | A1ASA-003 | 01  | S/ 1,200.00 | Servicio de Nutrición | Hospital Nacional Carlos Alberto Seguín Escobedo |
| **TOTAL** | **03** |  |  |  |

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

Red Asistencial Arequipa.

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

Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Arequipa.

1. **Base Legal**
	1. 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”.
	2. Ley Nº 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. 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.
	7. Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
2. **PERFILES DE LOS PUESTOS**

**MÉDICOS ESPECIALISTAS (P1MES-001 y P1MES-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado, Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Presentar copia del Título de la Especialidad o Constancia de haber culminado el Residentado Médico en la Especialidad requerida emitida por la 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)**
* Copia simple del Registro Nacional de Especialista en caso de corresponder. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la especialidad requerida, incluyendo el Residentado Médico**. (Indispensable)**

Se considerará la experiencia laboral a partir de la realización del Residentado Médico 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, ni Pasantías, ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines a la especialidad médica de Pediatría, como mínimo de 60 horas, realizada a partir del año 2010 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo, presentadores y correo electrónico. **(Indispensable)**
 |
| **Motivo de contratación** | * CAS por reemplazo
 |

**AUXILIAR DE SERVICIO ASISTENCIAL EN NUTRICIÓN (A1ASA-003)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple de los certificados de Estudios Secundarios concluidos. **(Indispensable)**
* Acreditar curso básico de primeros auxilios u otras actividades afines al área asistencial de Nutrición equivalente a dos (02) créditos o 34 horas académicas acreditadas. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado. **(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, ni Pasantías, ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización en temas de Nutrición y curso básico de primeros auxilios, como mínimo de 20 horas, realizadas a partir del año 2010 a la fecha (adicional a la formación). **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)**
 |
| **Motivo de contratación** | * CAS por reemplazo
 |

1. **CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS O CARGOS**

**MÉDICO ESPECIALISTA EN CIRUGÍA GENERAL (P1MES-001)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia médica de los pacientes, en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico, emergencia y cuidados intensivos, propias de la especialidad de Cirugía General.
2. Ejecutar evaluaciones y procedimientos pre y post operatorias, mediante la realización e interpretación de exámenes, realizar visitas médicas e indicar al personal de salud el tratamiento a seguir con el paciente, solicitando exámenes de ayuda al diagnóstico según guías de práctica clínica.
3. Intervenir quirúrgicamente a pacientes hospitalizados y/o en emergencia.
4. Cumplir con las programaciones horarias y la jornada laboral de acuerdo a programaciones.
5. Otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.

**MÉDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA (P1MES-002)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar atención asistencial al paciente mediante exámenes simples y contrastados de tomografías y ecográficos de ayuda diagnóstica en el Servicio de Diagnóstico por Imágenes.
2. Supervisar y ejecutar la impresión de placas radiográficas, verificando tanto las características de calidad y registro así como con las órdenes de solicitud respectivas.
3. Mantener lo indicadores de control de calidad en los exámenes de placas radiográficas, tomografías y ecografías, reduciendo al mínimo los grados de riesgo por radiación del paciente y personal del servicio.
4. Elaborar los informes sobre el resultado de los exámenes radiográficos, ecográficos, etc.
5. Resolver interconsultas.
6. Coordinar permanentemente con los servicios de Emergencia y Cuidados Intensivos a fin de atender con prioridad los exámenes requeridos.
7. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del Centro Asistencial.
8. Orientar al personal técnico en la metodología y exámenes radiográficos simples y especiales, a fin de mejorar la calidad de los exámenes propios del servicio, según normas y procedimientos establecidos.
9. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
10. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Jefe inmediato.

**AUXILIAR DE SERVICIO ASISTENCIAL (A1ASA-003)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar las preparaciones de los regímenes dietéticos ya sea en el desayuno, almuerzo y comida.
2. Realizar en forma cuidadosa e higiénica la operación preliminar tales como limpieza, pelado, picado, etc.
3. Efectuar preparaciones especiales para pacientes delicados de acuerdo a las indicaciones que le formule la nutricionista terapéutica.
4. Distribuir las preparaciones efectuadas según lo solicitado a las diferentes áreas de hospitalización.
5. Atender las solicitudes de regímenes de alimentación dietética para pacientes de ingreso.
6. Vigilar el orden y limpieza del área donde desarrolla sus funciones.
7. Mantener la higiene en la vajilla y en el ambiente de trabajo.
8. Coordinar las actividades y tareas para efectos de la limpieza e higiene especial, así como para el desecho de residuos de acuerdo a las normas de bioseguridad.
9. **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 : Mayo de 2016Término : Tres (03) meses a partir de la firma de  contrato (sujeto a renovación) |
| **Retribución 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 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 la copia del D.N.I. vigente y 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>

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria  | 13 de abril de 2016 | SGGI |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI-GCTIC |
| **CONVOCATORIA** |  |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 27 de abril de 2016 | SGGI-GCTIC |
| 4 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP)<https://ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm>  | 02 al 06 de mayo de 2016 | SGGI-GCTIC |
| **SELECCIÓN** |  |
| 5 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 09 de mayo de 2016a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Arequipa, sito en calle Peral Nº 504 - Arequipa y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / ORRHH |
| 6 | Evaluación Psicotécnica | 10 de mayo de 2016 a las 09:00 horas | ORRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 10 de mayo de 2016  a partir de las 11:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Arequipa y en la página Web Institucional | ORRHH |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 10 de mayo de 2016 a las 11:30 horas | ORRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 10 de mayo de 2016 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Arequipa y en la página Web Institucional | ORRHH |
| 10 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 11 de mayo de 20168:30 a 13:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Arequipa, sito en calle Peral Nº 504 - Arequipa | ORRHH |
| 11 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 12 de mayo de 2016 | ORRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida  | 13 de mayo de 2015  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Arequipa y en la página Web Institucional | ORRHH |
| 13 | Evaluación Psicológica | 16 de mayo de 2016 a las 09:00 horas | ORRHH |
| 14 | Resultado de Evaluación Psicológica | 16 de mayo de 2016 a las 11:00 horas | ORRHH |
| 15 | Entrevista Personal | 16 de mayo de 2016 a las 11:30 horas | ORRHH |
| 16 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 16 de mayo de 2016 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Arequipa y en la página Web Institucional | ORRHH |
| 16 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 17 | Suscripción del Contrato | Desde el 18 de mayo de 2016 | ORRHH |
| 18 | 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 – GPOR – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. ORRHH – Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Arequipa.
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.

1. **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** |  |
| **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 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/)**)**
* Asimismo, de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes para los profesionales médicos especialistas que demuestren haber culminado su Residentado Médico en EsSalud, se les otorgará una bonificación correspondiente al veinticinco por ciento (25%) del puntaje final obtenido.
* 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 % |

1. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**
2. **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).
1. **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**
2. **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.