**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

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

**INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 007-CAS-INCOR-2018**

1. **GENERALIDADES**

* 1. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar el siguiente servicio para el Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN****MENSUAL** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Médico | Cardiología  | P1MES-001 | 01 | S/ 6,500.00 | Servicio de Intervencionismo | Instituto Nacional Cardiovascular –“Carlos Alberto Peschiera Carrillo” INCOR |
| **TOTAL**  |  **01** |

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

Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”.

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

Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”.

* 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 N° 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.
8. **PERFIL DEL PUESTO**

 **MÉDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGIA (CÓD. P1MES-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado a la fecha de inscripción y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión **(Indispensable).**
* Presentar copia simple del Título y Registro de Especialista en Cardiología **(Indispensable).**
* Acreditar formación en la Sub Especialidad de Cardiología Intervencionista por un tiempo mínimo de (02) años, realizado en el extranjero **(Indispensable).**
* De preferencia, contar con formación en Terapia Intensiva por un tiempo mínimo de un (01) año **(Deseable).**
 |
| **Experiencia laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de seis (06) años, incluyendo el SERUMS **(Indispensable).**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la especialidad de Cardiología, incluyendo el Residentado Médico **(Indispensable).**
* Acreditar experiencia laboral en Cardiología Intervencionista mínima de dos (02) años incluyendo la etapa formativa de la Sub Especialidad **(Indispensable).**

**EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:*** Acreditar un (01) año de SERUMS **(Indispensable).**
* De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas con la actividad prestadora y/o aseguradora **(Deseable).**

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, Pasantías ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines a la Sub Especialidad de Cardiología Intervencionista, como mínimo de 60 horas realizadas a partir del año 2013 a la fecha **(Indispensable).**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de Ofimática: 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
 |

 **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 (CÓD. P1MES-001)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del Instituto.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
3. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
4. 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.
5. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
6. Referir a un Centro Asistencial de mayor capacidad resolutiva cuando la condición clínica del paciente lo requiera.
7. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrareferidos en el Centro Asistencial de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
8. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
9. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
10. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
11. Realizar las actividades de auditoria medica del Servicio Asistencial e implementar las medidas correctivas.
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 e 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.
17. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumplimiento estrictamente las disposiciones vigentes.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
21. 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.
22. Elaborar y participar en programas de actualización y capacitación continua dirigida a personal del servicio médico, enfermeras, tecnólogos y técnicos asistenciales.
23. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.
24. **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 : Diciembre de 2018Término : 31 de diciembre de 2018 (Sujeto a renovación) |
| **Retribución Mensual** | De acuerdo a lo especificado en el numeral **1. Objeto de la convocatoria** |
| **Otras condiciones del contrato** | Disponibilidad Inmediata.  |

**V. MODALIDAD DE POSTULACIÒN**

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 SISEP 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 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 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 la Convocatoria | 06 de diciembre de 2018 | SGGI - OGRRHH |
| 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 | 20 de diciembre de 2018 | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| 4 | Inscripción de postulantes a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP):<http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/>  | 26 de diciembre de 2018 (hasta las 15:00 horas) | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
| 5 | Resultados de pre calificación curricular según información del SISEP | 26 de diciembre del 2018a las 16:00 en las marquesinas informativas del módulo de trámite documentario del INCOR, sito en el Jr. Coronel Félix Zegarra Nº 417 – Jesús María – Lima y en la página Web Institucional | OGRRHH - SGGI – GCTIC  |
| 6 | Recepción de C.V.s documentados de postulantes pre calificados | 27 de diciembre de 2018 de 08:00 hasta las 11:00 horas en el Módulo de Trámite Documentario del INCOR, sito en Jr. Coronel Félix Zegarra Nº 417 – Jesús María – Lima | OGRRHH |
| 7 | Evaluación de C.V.s u Hoja de Vida | A partir del 27 de diciembre de 2018 | OGRRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 27 de diciembre del 2018 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas del INCOR y en la página Web institucional | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| 9 | Evaluación Psicológica | 28 de diciembre 2018 08:30 horas | OGRRHH |
| 10 | Evaluación Personal | 28 de diciembre de 2018 a las 10:00 horas | OGRRHH |
| 11 | Publicación de Resultados de la Evaluación Personal | 28 de diciembre del 2018 a partir de las 16:00 en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| 12 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 13 | Suscripción del Contrato | 29 de diciembre del 2018 | OGRRHH |
| 14 | 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 – CGGP – Sede Central de EsSalud.**
4. **OGRRHH – Oficina de Gestión de Recursos Humanos del INCOR.**
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. **Las fechas establecidas en el cronograma y Etapas del Proceso, pueden ser modificados por la Institución, las mismas que serán comunicadas en la página Web institucional y/o en la Marquesina de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del INCOR.**
	* 1. **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 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 25 puntos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN PRE CURRICULAR (VÍA INFORMACIÓN DEL SISEP)** |  |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)** | **50%** | **30** | **50** |
| a. | Formación:  |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral:  |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOLÓGICA** |  |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | **50%** | **25** | **50** |
| **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 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.
* 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.
* 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.