SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL DE AMAZONAS

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 007-CAS-RAAMA-2018

1. GENERALIDADES
	1. Objeto de la Convocatoria

Contratar el siguiente Servicio de la Red Asistencial de Amazonas:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CODIGO** | **RETRIBUCIÒN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
|  Médico | Anestesiología  | P1MES- 001 | s/ 6.900.00 | 02 | Servicio Médico Quirúrgico | Hospital I Higos Urco |
| Medicina Física y Rehabilitación | P1MES-002 | 01 |
| Radiología  | P1MES-003 | 01 |
| Total  |  04 |

* 1. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Red Asistencial de Amazonas.

* 1. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial de Amazonas

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. 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

**MEDICO ESPECIALISTAS (COD. P1MES-001, P1MES-002 y P1MES-003)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente (**Indispensable**).
* Presentar copia simple del Título de Especialista o Constancia de haber culminado el Residentado Médico 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 4), que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la Constancia emitida por la Universidad correspondiente. Dicha constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista. **(Indispensable)**
* Registro de Especialista de corresponder **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) años (incluyendo el SERUMS) **(Indispensable).**

**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 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. |
| **Cursos/Estudios de Especialización** | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad médica convocada, como mínimo de 51 horas ó 03 créditos, a partir del año 2013 a la fecha **(Indispensable).**
 |
| **Conocimientos de Ofimática e Idiomas** | * Conocimiento a nivel básico de Word, Excel, PowerPoint e Internet Explorer. **(Indispensable)**
* Conocimiento del idioma inglés a nivel básico **(Indispensable)**
 |
| **Habilidades o Competencias** |  COMPETENCIAS GENERICAS* Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.

 COMPETENCIAS ESPECIFICAS* Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, 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.**

**El postulante seleccionado podrá ser incorporado y/o desplazado a otra dependencia, de acuerdo a las necesidades del servicio.**

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

 **MEDICO ESPECIALISTAS (COD. P1MES-001, P1MES-002 y P1MES-003)**

Principales funciones a desempeñar:

1. Realizar la consulta médica de prevención, realizar acciones y tomar decisiones médicas, destinadas a formular y definir el diagnóstico precoz de enfermedad o riesgo de contraerla, de acuerdo a su especialidad.
2. Aplicar el paquete esencial de salud de acuerdo a grupo etário activándose el proceso de la Prevención.
3. Realizar la consulta médica recuperativa, acciones y decisiones destinadas a definir el diagnóstico del daño y su tratamiento específico.
4. Realizar atención domiciliaria a pacientes mayores de 70 años y pacientes que presentan inmovilidad por incapacidad.
5. Visitar a pacientes hospitalizados, llenado de epicrisis y registro de egresos en el SGH.
6. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
7. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
8. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
9. 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.
10. Participaren actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
11. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
12. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
13. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
14. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
15. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
16. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
17. Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
18. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
19. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
20. 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 las normas vigentes.
21. Realizar las actividades de auditoría médica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
22. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
23. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
24. 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.
25. 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.
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 él.
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 que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia
31. **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 del 2018.Término : 31 de diciembre del 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. |

**VI. MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

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

Cada postulante deberá imprimir los siguientes Formatos de Declaración Jurada:

* 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 en 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/>

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 11 de diciembre de 2018 | 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 y marquesinas informativas | 26 de diciembre de 2018 | SGGI – GCTIC |
| 4 | Recepción de C.V. de documentos de postulantes | 29 de diciembre de 2018de 08:30 a 10:30 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red asistencial Amazonas, sito en el Jr. Ayacucho 755 Chachapoyas. | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
|  5  | Evaluación de C.V. u Hoja de Vida | A partir del 29 de diciembre de 2018 | URRHH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 29 de diciembre del 2018, a partir de las 12:00 horas en las marquesinas informativas Unidad de Recursos Humanos de la Red asistencial Amazonas, sito en el Jr. Ayacucho 755 Chachapoyas y en la página Web Institucional. | SGGI-URRHH-GCTIC |
| 7 | Evaluación Psicológica | 29 de diciembre del 2018 a las 13:00 horas | URRHH |
| 8 | Evaluación Personal | 29 de diciembre del 2018 a las 13:30 horas | URRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 29 de diciembre del 2018 a las 15:00 horas en las marquesinas informativas del lugar de inscripción y en página Web Institucional  | SGGI-URRHH-GCTIC |
| 10 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 11 | Suscripción del Contrato | 31 de diciembre del 2018 | URRHH |
| 12 | Registro del Contrato |  |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GCGP – Sede Central de EsSalud.
3. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
4. URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial de Amazonas.
5. En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

VIII. 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 Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el aviso de convocatoria. La Evaluación Psicológica 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 CURRICULAR (Hoja 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/)**)**
* 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 % |

* De otro lado, 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 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.

**IX. 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, 4 de 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.

**X. 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.