**COMUNICADO**

**Aquellos participantes que no cuenten con Registro Único de Contribuyente (RUC) a la fecha de postulación, se les comunica que, de conformidad con la Resolución de Superintendencia N° 062-2020/SUNAT, la Institución tramitará la inscripción en el RUC ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria en caso de ser seleccionado.**

**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

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

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 008-CAS-SCENT-2020**

1. **GENERALIDADES**

* 1. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar el siguiente Servicios CAS Nuevos destinados a la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus (COVID-19) para la Gerencia de Oferta Flexible de la Gerencia Central de Operaciones

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN**  **MENSUAL**  **(Por todo concepto)** | **LUGAR DE LABORES** |
| Tecnólogo Médico | Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica | P2TM-001 | 30 | S/. 6,000.00 | Gerencia Oferta Flexible |
| **TOTAL** | | | **30** | | |

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

Hospital Perú – Gerencia de Oferta Flexible.

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

Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación / Sub Gerencia de Gestión de Personal / Gerencia Central de Gestión de las Personas.

* 1. **Base legal**

Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establecen medidas extraordinarias en materia de personal del Sector Público.

Decreto de Urgencia N° 037-2020, que establecen medidas extraordinarias en materia de personal del Sector Público

1. **PERFIL DEL PUESTO:**

**TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMIA PATOLÓGICA (P2TM-006)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple de Título Profesional Universitario en Tecnología Médica (**Indispensable).** * Resolución del SERUMS, en caso de no contar con SERUMS, los profesionales de la salud, peruanos y extranjeros, podrán participar en el presente proceso de selección y laborar en el Sector Público, conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° del Decreto de Urgencia N° 037-2020, * En el caso de los profesionales de la salud que no sean de nacionalidad peruana, deberán contar con los documentos validados por el Estado Peruano, DNI, Carné de Extranjería o Permiso Temporal de Permanencia. Asimismo, las constancias expedidas en el extranjero deberán ser legalizadas en el país en el que fueron emitidos. La colegiatura y habilidad profesional para ejercer la profesión en el Perú son indispensables. * Contar con Colegiatura **(Indispensable)** * Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción **(Indispensable)** * De preferencia, presentar copia simple de Título o Constancia de Egresado de Especialidad. **(Deseable)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en la especialidad requerida, incluyendo el SERUMS. **(Deseable)** * 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. **(Deseable)**   No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías. |
| **Capacitación** | * De preferencia contar con capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la profesión en la especialidad requerida, a partir del año 2015 a la fecha. **(Deseable)** |
| **Conocimientos Complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. (**Deseable)** |
| **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 Nuevo |

**Nota: La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentadora.**

1. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| **Lugar de prestación del servicio** | Indicado en el numeral **1. Objeto de la convocatoria** |
| **Duración del contrato** | Mensual (Sujeto a renovación) |
| **Retribución Mensual** | Indicado en el numeral **1. Objeto de la convocatoria** |
| **Otras condiciones del contrato** | Disponibilidad Inmediata. |

1. **MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

**Postulación Vía Electrónica:**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán enviar al correo electrónico (**véase numeral IX**) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los **Formatos 01, 02, 03 y 05 debidamente firmados y con la impresión dactilar y CV documentado** (debidamente llenado y firmada en cada hoja, **cargadas en formato PDF), adicionalmente el postulante debe adjuntar su N° RUC vigente, para ello debe ingresar al portal de la SUNAT:** [**https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias**](https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias) **y mandar el pantallazo donde indique que su RUC está VIGENTE. Toda esta información debe estar adjunta al momento de postular, en el indicando en el asunto del correo debe poner:**

**P.S. 008-CAS-SCENT-2020 y el Código: P2TM-001 al cual postula,** caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

La información consignada en los Formatos 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05 tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**NOTA:**

Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas/os para el proceso.

Los formatos a llenar y adjuntar en su postulación, debe descargarlos de los siguientes links:

* Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos. **(Formato 1)** <http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato1.pdf>
* Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo. **(Formato 2)**

<http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato2.pdf>

* Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad. **(Formato 3)** <http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato3.pdf>
* 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 <http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato4.pdf>
* Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales. **(Formato 5)**

<http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato5.pdf>

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| **CONVOCATORIA** | |  | |
| 1 | **Postulación vía electrónica:**  Presentación de Formatos N° 01, 02, 03, 04 de corresponder, 05 y CV documentado al correo electrónico señalado en el numeral IX. | Del 29 de abril al 08 de Mayo de 2020  **(hasta las 23:59 hrs)** | SGGI – GCGP |
| **SELECCIÓN** | |  | |
| 2 | Publicación de resultados de aptos | A partir del 29 de abril del 2020  en la página Web Institucional  <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCGP – GCTIC |
| 3 | Suscripción del Contrato | A partir del día siguiente  del resultado de evaluación curricular | SGGP–GCGP |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
3. Todas las publicaciones se efectuarán en las marquesinas y en la pág. web.
4. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación.
5. SGGP – Sub Gerencia de Gestión de Personal.
6. GCGP – Gerencia Central de Gestión de las Personas.
7. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

**VI. 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.
  2. **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, 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. **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
4. **DE LA NATURALEZA DEL TRABAJO**
5. Sobre Modalidad de Trabajo

El personal labora bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), labora de manera presencial, y deberá tener disponibilidad para su desplazarse a cualquiera de las diferentes Redes Asistenciales (Lima, Callao), según requerimiento efectuado por las mismas, en razón la Emergencia del COVID-19.

1. Sobre Jornada Laboral

Por la naturaleza de la Emergencia Sanitaria Nacional, la jornada laboral es programada de acuerdo a la necesidad del servicio, por un máximo de 150 horas efectivas por mes. El personal CAS deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Autoridad Nacional de Salud y ESSalud, en salvaguarda de la salud pública individual y colectiva.

1. Funciones por Grupo Ocupacional

Las funciones que desarrolle el personal CAS, serán conforme al grupo ocupacional para el que fue contratado, teniendo en cuenta su formación, capacitación y experiencia.

1. **LUGARES DE RECEPCIÓN DE CV DOCUMENTADOS**

La entrega de los Formatos 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05 deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, conjuntamente con los documentos que sustentan el currículum vitae documentado presentado (formación, experiencia laboral y capacitación) en formato PDF en la dirección siguiente:

**NOTA:** El postulante solo debe enviar su postulación **A SOLO UNO** de los correos indicados

|  |  |
| --- | --- |
| **RED ASISTENCIAL** | **Dirección de correo electrónico para postular** |
| **SEDE CENTRAL – SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN** | [sggi.essalud22@gmail.com](mailto:sggi.essalud22@gmail.com) |