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. 012-CAS-INCOR-2016

1. GENERALIDADES

* 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los siguientes servicios por reemplazo del Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN MENSUAL** | **ÀREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Médico Especialista | Cardiología | P1MES-001 | 01 | S/. 6,500.00 | Servicio de Cardiología No Invasiva – Dirección de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Cardiología | Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo” |
| Técnico Administrativo Calificado | ---- | T3TCA-002 | 01 | S/. 1,960.00 |
| **TOTAL** | **02** |

* 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
	2. Resolución de Gerencia Central 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.
1. PERFIL DEL PUESTO

MÈDICO ESPECIALISTA (P1MES-001)

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOSESPECÍFICOS | DETALLE |
| Formación General | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Mèdico 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)**
 |
| Experiencia Laboral | * Acreditar\* como mínimo tres (03) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la especialidad requerida, incluyendo el Residentado Mèdico. **(Indispensable)**
* Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en funciones afines a la Especialidad requerida, posterior al Título de Especialista. (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, Pasantías ni prácticas. |
| Capacitación | * Acreditar\* capacitación o actividades de actualización profesional afines a la especialidad convocada, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2011 a la fecha. **(Indispensable)**
* Acreditar entrenamiento en Ecocardiografía, como mínimo de seis (06) meses en un centro de nivel docente en ecocardiografía de nivel internacional, sin incluir el Residentado Médico. (Indispensable)
* Contar con conocimiento y desarrollo de las siguientes técnicas: (Indispensables):
	+ Ecocardiografía Transtorácica, Transesofágica, Ecocardiografía Estrés, con ejercicio y farmacológico, Ecocardiografía, Transesofágica Intraoperatoria, Ecocardiografía en Unidad de Cuidados Intensivos.
	+ Ecocardiografía en Unidad de Cuidados Intensivos.
	+ Ecocardiografía en procedimientos intervencionistas como TAVI y cierre de CIA por dispositivo Amplatzer.
	+ Ecocardiografía en cardiopatías congénitas del adulto (simple y complejo).
	+ Estudios con imágenes en 3D y 4D Eco Tridimensional en tiempo real.
	+ Ecocardiografía avanzada.
 |
| Conocimientos complementarios para el puesto o cargo | * Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, presentadores, hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)**
 |
| Motivo de Contratación | * CAS Reemplazo
 |

TÉCNICO ADMINISTRATIVO CALIFICADO (T3TCA-002)

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOSESPECÍFICOS | DETALLE |
| Formación General | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico en Computación e Informática (mínimo 03 años de estudio) a nombre de la nación, o equivalente a cuatro (04) ciclos profesionales universitarios de las carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática o denominación similar. **(Indispensable)**
 |
| Experiencia Laboral | * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines a la formación y/o profesión, con posterioridad a los estudios técnicos o universitarios requeridos. **(Indispensable)**
* Acreditar experiencia en manejo o desarrollo (programación) de sistemas para áreas hospitalarias. **(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, Pasantías ni prácticas. |
| Capacitación | * Acreditar\* capacitación o actividades de actualización profesional afines a la profesión, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2011 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| Conocimientos complementarios para el puesto o cargo | * Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, presentadores, hoja de cálculo, presentadores y correo electrónico. **(Indispensable)**
 |
| Motivo de Contratación | * CAS Reemplazo
 |

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

MEDICO ESPECIALISTA (P1MES-001)

Funciones Específicas del Cargo

1. Realizar procedimientos de Ecocardiografía Transtorácica, Ecocardiografía Transesofágica, Ecocardiografía de Estrés, Ecocardiografía Doppler, Ecocardiografía Carotídea y Ecocardiografía Avanzada (en procedimientos intervencionistas, cirugía cardíaca, cardiopatía congénita, mecánica de formación miocárdica, tridimensional, análisis Q, etc.)
2. Brindar atención médica especializada en cardiología a los pacientes hospitalizados y ambulatorios.
3. Apoyar en procedimientos terapéuticos de enfermedades cardiovasculares (cierre de defectos congénitos por intervencionismo).
4. Apoyar en procedimientos quirúrgicos.
5. Coordinar con la Áreas de Emergencia, Hospitalización y Consulta Externa en caso el paciente requiera evaluación y/o tratamiento inmediato, posterior a la prueba.
6. Realizar el análisis de los resultados, establecer las conclusiones y sugerencias pertinentes acordes a la patología evaluada, que permita un adecuado diagnóstico, solicitar exámenes complementarios y definir el tratamiento, entre otras.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO CALIFICADO (T3TCA-002)

Funciones Específicas del Cargo

* + 1. Coordinar la elaboración de programación del Servicio de cardiología No Invasiva.
		2. Verificar la operatividad de equipos de cómputo en el Servicio de Cardiología No Invasiva
		3. Apoyar a la jefatura en la programación de reprogramación de actividades asistenciales del servicio de Cardiología No Invasiva
		4. Consolidar la programación individual de los médicos del servicio.
		5. Apoyar a la jefatura en la Coordinación con el área de Recursos Humanos para la programación y ejecución de las vacaciones, Licencias, Descansos Médicos, etc.
		6. Atención y entrega de documentos a los pacientes que requieran respuestas a solicitudes.
		7. Realizar las coordinaciones con los médicos para la realización de juntas médicas de los pacientes que lo soliciten
		8. Apoyar a la Jefatura del Servicio de Cardiología No Invasiva, en el trámite documentario.
		9. Elaboración y distribución de documentos según las indicaciones de la jefatura del servicio.
		10. Consolidación y reporte de horas extras ejecutadas por el personal asistencial del Servicio de Cardiología No Invasiva.
		11. Otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.
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 : Diciembre del 2016Término : 31 de Diciembre (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:

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

1. Ingresar al link [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://C:\Documents%20and%20Settings\rene.cardenasf\Datos%20de%20programa\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\Documents%20and%20Settings\katherine.lecaros\Documents%20and%20Settings\katherine.lecaros\Documents%20and%20Settings\katherine.lecaros\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\Documents\2014\2da%20Convocatoria%20Externa%20Medicos\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\B0ST2UD4\ww1.essalud.gob.pe\sisep\postular_oportunidades.htm) 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 para Médicos Especialistas que no cuentan con Título de especialista o Constancia emitida por la universidad de haber concluìdo el Residentado Mèdico. **(Formato4)**
* 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) a los miembros de la Comisión respectiva durante la etapa que corresponda según lo señalado en el cronograma.

1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 30 de Noviembre 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 y marquesinas informativas | A partir del 15 de Diciembre del 2016 | SGGI – GCTIC |
| 4 | Inscripción de postulantes a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP):<http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/>  | Del 20 al 22 de Diciembre del 2016 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
| 5 | Resultados de pre calificación curricular según información del SISEP | 23 de Diciembre del 2016, desde las 15:00 horas en la página Web institucional y en las marquesinas del Módulo de Trámite Documentario del INCOR, sito en Jr. Coronel Félix Zegarra Nº 417 – Jesús María – Lima | SGGI – GCTIC - OGRRHH |
| 6 | Evaluación de Conocimientos y Psicológica | 26 de Diciembre del 2016, a las 09:00 horas | OGRRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 26 de Diciembre del 2016, a partir de las 15:00 horas | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| 10 | Recepción de C.V. documentados de postulantes pre calificados | 27 de Diciembre del 2016, de 08:00 a 15:00 horas en el Módulo de Trámite Documentario del INCOR, sito en Jr. Coronel Félix Zegarra Nº 417 – Jesús María – Lima | OGRRHH |
| 11 | Evaluación de C.V. u Hoja de Vida | 28 de Diciembre del 2016 | OGRRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 28 de Diciembre del 2016, a partir de las 15:00 horas, en la página Web institucional y en las marquesinas informativas | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| 13 | Entrevista Personal | 29 de Diciembre del 2016, a las 10:00 horas | OGRRHH |
| 14 | Publicación de Resultados de la Entrevista Personal | 29 de Diciembre del 2016, a partir de las 16:00 horas, en la página Web institucional y en las marquesinas informativas | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 16 | Suscripción del Contrato | Desde el 30 de Diciembre del 2016 | OGRRHH |
| 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 – 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. 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.
7. 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 Psicológica es de carácter obligatorio más no 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 y la Evaluación Personal si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN PRE CURRICULAR (VÍA INFORMACIÓN DEL SISEP)** |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y PSICOLÓGICA** | **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** |

**(\*) Para cada proceso convocado se deberá establecer el puntaje mínimo que será la sumatoria del puntaje asignado a  los criterios de menor valoración planteado en cada factor de evaluación.**

* Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente, las mismas que se encuentran en Consideraciones que deberán tener en cuenta para postular, link: Oportunidad Laboral de la página web institucional (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, 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/>)
* 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.
* Del mismo modo, con respecto al puntaje establecido en las Normas Vigentes de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS, en relación a los quintiles 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
	1. De la presentación de la Hoja de Vida
		* + La información consignada en el Currículo 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, 4 por 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.
			+ Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
			+ Los formatos y 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)
2. 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.
	1. 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.