**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

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

**RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE “JUAN AITA VALLE”**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 015-CAS-RALAM-2017**

1. **GENERALIDADES**

1. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los siguientes servicios por Reemplazo para la Red Asistencial de Lambayeque:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÓN MENSUAL** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Médico | Ginecología y Obstetricia | P1MES-001 | 01 | S/. 4,875.00 | Hospital II Luis Enrique Heysen Inchaustegui |  |
| P1MES-002 | 01 | S/. 6,500.00 |
| Pediatría | P1MES-003 | 01 | S/. 6,500.00 |
| Otorrinolaringología  | P1MES-004  | 01 | S/. 6,500.00 |
| Gastroenterología | P1MES-005  | 01 | S/. 6,500.00 |
| Ortopedia y Traumatología | P1MES-006 | 01 | S/. 6, 500.00 |
| Anestesiología | P1MES-007 | 01 | S/. 4,875.00 | Hospital Nacional Almanzor Aguinaga A. |
| Neurocirugía | P1MES-008 | 01 | S/. 6,500.00 |
| Ortopedia y Traumatología  | P1MES-009 | 01 | S/. 4,875.00 |
| Radiología | P1MES-010 | 01 | S/. 6,500.00 | Policlínico Chiclayo Oeste |
| Pediatra | P1MES-011 | 01 | S/. 6,500.00 | Hospital I Naylamp |
| Ginecología y Obstetricia | P1MES-012 | 01 | S/. 6,500.00 | Hospital II Jaen |
| * - -
 | P1ME-013 | 01 | S/. 3,750.00 | CAP III Carlos Castañeda Iparraguirre |
| * - -
 | P1ME-014 | 01 | S/. 3,750.00 | CAPII Motupe |
| * - -
 | P1ME-015 | 01 | S/. 3,750.00 | Hospital I Naylamp |
| * - -
 | P1ME-016 | 01 | S/. 3,700.00 | CAP II Patapo |
| * - -
 | P1ME-017 | 01 | S/. 5,000.00 | Centro Médico Cutervo |
| * - -
 | P1ME-018 | 01 | S/. 3,750.00 | Centro Médico Cayalti |
| * - -
 | P1ME-019  | 01 | S/. 5,000.00 | Hospital Nac. Almanzor Aguinaga Asenjo |
| **TOTAL** | **19** |  |  |  |

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

Gerencia de Red Asistencial de Lambayeque

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

Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial de Lambayeque “Juan Aita Valle”

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 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.
2. **PERFILES DE LOS PUESTOS**

 **MÉDICO ESPECIALISTAS: (P1MES-001, P1MES-002, P1MES-003, P1MES-004, P1MES-005, P1MES-006; P1MES-007, P1MES-008, P1MES-009, P1MES-010, P1MES-011, P1MES-012)**

|  |  |
| --- | --- |
|  **REQUISITOS ESPECIFICOS** | **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 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 Laboral | * Acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia laboral en el ejercicio de su especialidad médica requerida, Incluyendo el Residentado Médico**. (Indispensable)**
 |
| Capacitación | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines a la especialidad convocada, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2012 a la fecha **(Indispensable)**
 |
| Conocimientos complementarios para el puesto o cargo | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico (**Indispensable)**
 |
| Motivo | * CAS Reemplazo
 |

**MÉDICO (P1ME-013, P1ME-014, P1ME-015, P1ME-016, P1ME-017; P1ME-018, P1ME-019)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECIFICOS** | **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)**
 |
| Experiencia Laboral | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, con posterioridad a la obtención del Título Profesional y excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**
 |
| Capacitación | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afín al cargo convocado mínima 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| Conocimientos complementarios para el puesto o cargo | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico (**Indispensable)**
 |
| Motivo | * CAS Reemplazo
 |

**Para todos los Cargos:** Se considerará la experiencia laboral efectuada en entidades públicas y/o privadas y la efectuada bajo 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 período que acredita. No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas.

**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, este presentará la documentación original sustentatoria.**

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

**MÉDICO:**

**CODIGOS: (P1MES-001, P1MES-002, P1MES-003, P1MES-004, P1MES-005, P1MES-006; P1MES-007, P1MES-008, P1MES-009, P1MES-010, P1MES-011, P1MES-012; P1ME-013, P1ME-014, P1ME-015, P1ME-016, P1ME-017; P1ME-018, P1ME-019)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento según protocolos y guías de prácticas 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 establecimiento de salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera en el marco de las normas vigentes.
7. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
8. Elaborar los 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 formulación utilizados en la atención.
10. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités comisiones y juntas médicas, suscritas los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
13. 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.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos Guías de Practicas Clínica Manuales de Procedimientos y otros documentos técnicos – normativos.
15. 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.
16. Realizar las actividades de auditoria medica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
17. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
18. Cumplir y hacer las normas y medida de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajos en el ámbito de responsabilidad.
19. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgo que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
20. 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.
21. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de Ética del Personal del Seguro Social (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en el.
22. Mantener información al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
23. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informe de su ejecución cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
24. Velar por la seguridad mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
25. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el ámbito de su competencia.
26. **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 2017Término : 31 de Diciembre del 2017 (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 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 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  | 28 de Noviembre de 2017 | SGGI-ORRHH |
| **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 | 14 de Diciembre de 2017 | SGGI – GCTIC-ORRHH |
| **4** | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP)<https://ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm>  | Del 19 al 20 de diciembre de 2017 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
| **5** | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 21 de Diciembre del 2017a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia de Red Asistencial Lambayeque, sito en Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo (HNAAA antiguo) y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / ORRHH |
| **6** | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 22 de diciembre del 2017 a las 09:30 horas en la Unidad de Capacitación de la Red Asistencial Lambayeque (Altos del Serv. Hemodiálisis – HNAAA) | ORRHH |
| **7** | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica  | 22 de diciembre del 2017  a partir de las 11:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / ORRHH |
| **8** | Evaluación de Conocimientos | 22 de Diciembre del 2017 a las 11:30 horas en laUnidad de Capacitación de la Red Asistencial Lambayeque (Altos del Serv. Hemodiálisis – HNAAA) | ORRHH |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **9** | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 22 de diciembre del 2017 a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / ORRHH |
| **10** | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados |  26 de diciembre de 2017 de 09:00 a 14:00 horas en la Unidad de Legajo y Bienestar de Persona de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Lambayeque, sito en Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo (HNAAA antiguo) | ORRHH |
| **11** | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 26 de diciembre de 2017 | ORRHH |
| **12** | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida  |  27 de Diciembre del 2017 a partir de las 14:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / ORRHH |
| **13** | Evaluación Personal | 28 de diciembre del 2017 a las 10:30 horas  | ORRHH |
| **14** | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 28 de diciembre del 2017 a partir de las 15:30 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / ORRHH |
| **15** | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| **16** | Suscripción del Contrato |  29 de diciembre del 2017 | ORRHH |
| **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 – GPORH – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. ORRHH – Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia de Red Desconcentrada Almenara.
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.

(vii)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 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, 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.
* 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.