**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION (ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS)**

**RED ASISTENCIAL HUARAZ**

**CODIGO DE PROCESO: P.S. 018-CAS-RAHUZ-2016**

1. **GENERALIDADES**
2. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los siguientes servicios por Reemplazo de la Red Asistencial Huaraz:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO/**  **SERVICIO** | **CODIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCION MENSUAL** | | **AREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGIA | P1MES-001 | 01 | S/ 6,300.00 | | Hospital II Huaraz | Red Asistencial Huaraz  Red |
| MEDICO ESPECIALISTA EN ENDOCRINOLOGIA | P1MES-002 | 01 |
| MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA | P1MES-003 | 01 |
| MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA | P1MES-004 | 01 |
| **TOTAL** | | | | **04** | | | |

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

Red Asistencial Huaraz

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

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huaraz.

**4. Base legal**

* 1. 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”.
  2. Ley Nº 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.

1. **PERFIL DEL PUESTO**

**MEDICOS ESPECIALISTAS EN CARDIOLOGIA, ENDOCRINOLOGIA, MEDICINA INTERNA Y PEDIATRIA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECIFICOS** | **DETALLE** |
| Formación General | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Constancia Vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y Resolución del SERUMS correspondientes a la profesión **(Indispensables).** * Presentar copia simple del Título de Médico Especialista o constancia de haber culminado el Residentado Medico en la Especialidad médica convocada, emitida por la respectiva Universidad; de no contar con ella, presentar constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizo y una Declaración Jurada (formato Nº 04) que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la Constancia emitida por la respectiva Universidad. Dicha constancia posteriormente deberá ser remplazados por el respectivo Título de Especialista. **(Indispensable)** * Registro de Especialista de corresponder. **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | * Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la Especialidad requerida, incluyendo el Residentado Medico. **(Indispensable)**. |
| Capacitación | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional en la Especialidad Médica Convocada, como mínimo de 60 horas 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 de Contratación | * CAS Nuevo |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**MEDICOS ESPECIALISTAS EN CARDIOLOGIA, ENDOCRINOLOGIA, MEDICINA INTERNA Y PEDIATRIA:**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar actos de diagnóstico, terapéutica y pronostico, en la atención integral de los pacientes, así como los que se deriven directamente de estos.
2. Elaboración de la historia clínica veraz y suficiente que contenga las prácticas y procedimientos aplicados al paciente para resolver el problema de salud diagnosticado.
3. Otros que le sean indicados por el Jefe Inmediato, de acuerdo a sus funciones.

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 2016  Termino: 31 de Diciembre de 2016 (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 POSTULACION**

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

* 1. Ingresar al link www1.essalud.gob.pe/sisep/postular oportunidades.htm y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP), culminando el registro, el sistema enviara al correo electrónico consignando 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 envío 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 la copia del DNI vigente y documentos que sustentan el Curriculum 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.

**VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 05 de Diciembre 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 | A partir del  20 de Diciembre del 2016 | SGGI - GCTIC |
| 4 | Inscripción a través del sistema de Selección de Personal (SISEP)  http://1.essalud.gob.pe./sisep/ | 23 de Diciembre de 2016 | SGGI -GCTIC |
| **EVALUACIÓN PSICOTECNICA Y PSICOLOGICA** | | | |
| 5 | Resultados de Pre Calificación Curricular según información del SISEP | 26 de Diciembre del 2016, a partir de las 15.30 horas, en las marquesinas informativas de Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huaraz y en la página Web Institucional | OSPC - OCTIC |
| 6 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 27 de Diciembre del 2016, a las 10:00 horas, sitio Calle Julio Nuñez Nuñez N° 161 Auditórium del Hospital II Huaraz | URRHH |
| 7 | Publicación de Resultados de la Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 27 de Diciembre del 2016, a partir de las 11.30 horas, en las marquesinas de Unidad de Recursos Humanos y en la página Web Institucional | URRHH |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 27 de Diciembre del 2016, a partir de las 12.00 horas, sitio Calle Julio Nuñez Nuñez N° 161 Auditórium del Hospital II Huaraz | URRHH |
| 9 | Publicación de Resultados de la Evaluación Conocimientos | 27 de Diciembre del 2016, a partir de las 15:30 horas en las marquesinas de Recursos Humanos y en la página Web Institucional | URRHH |
| 10 | Recepción de C.V.s documentados de postulantes aprobados en la evaluación de conocimientos | 28 de Diciembre del 2016, desde las 09:00 horas, hasta las 12:00 horas, en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huaraz, sito Calle Julio Nuñez Nuñez N° 161 Hospital II Huaraz | URRHH |
| 11 | Evaluación de C.V.s u Hoja de Vida | 28 de Diciembre del 2016 | URRHH |
| 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 las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | URRHH |
| **EVALUACIÓN PERSONAL (ENTREVISTA)** | | | |
| 13 | Entrevista Personal | 29 de Diciembre del 2016, a partir de las 10:00 horas sito en Calle Julio Núñez Núñez N° 161 (Auditórium de Hospital II Huaraz) | URRHH |
| 14 | Publicación de Resultados de la Entrevista Personal | 29 de Diciembre del 2016, a partir de las 15:30 horas en las marquesinas de Recursos Humanos y en la página Web Institucional | URRHH |
| 15 | Publicación del Resultado Final | URRHH |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 16 | Suscripción del Contrato | 30 de Diciembre del 2016 | URRHH |
| 17 | Registro del contrato |  | |

(i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

(ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la Unidad de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.

(iii) SGGI – Sub gerencia de gestión de la incorporación – GCGP – Sede Central de ESSALUD.

(iv) URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huaraz.

(v) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

(VI) 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 Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huaraz.

**VII. DE LA ETAPA DE EVALUACION**

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La evaluación Psicotécnica y Psicológica son solo 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 y la Evaluación Personal si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | **PESO** | **PUNTAJE MÌNIMO** | | **PUNTAJE MÀXIMO** |
| EVALUACIÓN PRE CURRICULAR (VÍA INFORMACIÓN DEL SISEP) |  | | | |
| EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA Y PSICOLÓGICA |  | | | |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | **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.

**VIII. 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 lleve 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.
      * Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
      * Cada postulante deberá imprimir los Formatos de Declaración Jurada que el sistema le envió automáticamente al correo electrónico indicado al momento de postular y presentarlos debidamente completados (de ser el caso), con firma e impresión dactilar.

**IX. 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.