**COMUNICADO**

**P.S.021-CAS-RAANC-2017***,*

*Se informa a los interesados y postulantes del presente proceso de selección P.S.021-CAS-RAANC-ESSALUD-2017 y en cumplimiento a la normativa institucional, se ha procedido a dejar sin efecto el servicio de* ***Médico General, (Código: P1ME-004).***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **RETRIBUCIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** |
| Médico | \_\_\_\_\_ | P1ME-004 | s/. 5, 000.00 | 01 | Policlínico de Complejidad Creciente Víctor Panta Rodriguez |

*La Comisión*

*Ancash, 15 de diciembre de 2017*

**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

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

**RED ASISTENCIAL ANCASH**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 021-CAS-RAANC-2017**

1. **GENERALIDADES**

* 1. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los siguientes servicios de la Red Asistencial Ancash:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **RETRIBUCIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** |
| Médico | Pediatría | P1MES-001 | s/. 5, 700.00 | 01 | Hospital III Chimbote |
| Ginecología y Obstetricia | P1MES-002 | 01 |
| Médico | Ginecología y Obstetricia | P1MES-003 | 01 | Policlínico de Complejidad Creciente Víctor Panta Rodriguez |
| Médico | \_\_\_\_\_ | P1ME-004 | s/. 5, 000.00 | 01 |
| Médico | \_\_\_\_\_ | P1ME-005 | 01 | Centro Médico Casma |
| Médico | \_\_\_\_\_ | P1ME-006 | 01 | Centro Médico Huarmey |
| Médico | \_\_\_\_\_ | P1ME-007 | 01 | Centro Médico Sihuas |
| **TOTAL** |  **07** |

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

Red Asistencial Ancash

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

División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ancash

* 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 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.
8. **PERFIL DEL PUESTO**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión **(Indispensable).**
* Contar con Diploma de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. **(Indispensable)**
* Presentar copia del Título de la Especialidad o Constancia de haber culminado el Residentado Médico emitida por la Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada 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 reemplazada por el respectivo Título de Especialista **(Indispensable).**
* Registro de Especialista por corresponder **(Indispensable).**
 |
| **Experiencia laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años (incluyendo el SERUMS) **(Indispensable).**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS **(Indispensable).**
* Acreditar tres (03) años de experiencia laboral en la especialidad 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. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2012 a la fecha **(Indispensable).**
* Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad médica convocada, como mínimo de 40 horas, a partir del año 2012 a la fecha **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico **(Indispensable).**
* Manejo de Idioma Inglés a nivel básico **(Indispensable).**
 |
| **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 contratación** | * CAS Suplencia por Residentado Medico.
 |

 **MÉDICO (COD. P1ME-004, P1ME-005, P1ME-006, P1ME-007)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión **(Indispensable).**
* Contar Diploma de Colegiatura y habilidad profesional vigente a la fecha de inscripción. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) años incluyendo el SERUMS **(Indispensable).**

**EXPERIENCIA ESPECIFICA:*** Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS **(Indispensable).**

 **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:** * Acreditar un (01) año de SERUMS **(Indispensable).**

Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o privadas 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. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización, afines a los estudios requeridos y como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, realizadas a partir del año 2012 a la fecha **(Indispensable).**
* Acreditar capacitación en Ecografía. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o servicio** | * Manejo de Ofimática: Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico **(Indispensable).**
* Manejo de 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 Suplencia por Residentado Medico.
 |

**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.

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O SERVICIO**

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

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Examinar, diagnosticar, y prescribir tratamientos en la especialidad médica respectiva.
2. Realizar actividades según corresponda la especialidad y realizar actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
3. Interpretar análisis, de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
4. Participar en campañas médica preventivas.
5. Ejecutar actos de diagnóstico, terapéutica y pronostico, en la atención integral de los pacientes, así como los que se deriven directamente de estos.
6. Elaboración de la historia clínica veraz y suficiente que contenga las práctica y procedimientos aplicados al paciente para resolver el problema de salud diagnosticado.
7. Otros que le sean indicados por el jefe inmediato.

**MÉDICO (COD. P1ME-004, P1ME-005, P1ME-006, P1ME-007)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva de Establecimiento de Salud.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica 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 y 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 formularios 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, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y propones iniciativas corporativas de las Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Prácticas Clínicas, 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 auditoría médica 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 cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
19. 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.
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 de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
22. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
23. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes 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** | Indicado en el numeral **1. Objeto de la convocatoria** |
| **Duración del contrato** | Inicio : diciembre de 2017Término : 31 de diciembre 2017 (Sujeto a renovación) |
| **Retribución Mensual** | Indicado en el numeral **1. Objeto de la convocatoria** |
| **Otras condiciones del contrato** | Disponibilidad Inmediata.  |
| **Motivo de Contratación** | CAS por Residentado Medico. |

1. **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 descargar de la Página Web Institucional: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) los Formatos de Declaración Jurada siguientes:

* Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos (Formato 1).
* 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).
* Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Penales. ([Formato 5](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato5.pdf)).

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  | 11 de diciembre del 2017 | SGGI |
| 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 | 22 de diciembre del 2017 | SGGI – GCTIC |
| 4 | Recepción de C.V. documentados de postulantes | 28 de diciembre del 2017 de 08:30 a 13:00horas en la División de Recursos Humanos, sito en Av. Circunvalación s/n Urb. Laderas del Norte – Chimbote | ORRHH |
| **SELECCIÓN** |  |
| 5 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 28 de diciembre del 2017 | ORRHH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida  | 29 de diciembre del 2017  a partir de las 09:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | ORRHH - SGGI – GCTIC |
| 7 | Evaluación Psicológica | 29 de diciembre del 2017 a las 10:00 horas | ORRHH |
| 8 | Evaluación Personal | 29 de diciembre del 2017 a las 11:00 horas  | ORRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 29 de diciembre del 2017 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | ORRHH - SGGI – GCTIC |
| 10 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |  |
| 11 | Suscripción del Contrato | 30 de diciembre del 2017 | ORRHH |
| 12 | 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. DRRHH – División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ancash.
5. En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

**VII. DE LAS ETAPAS 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 es obligatoria, mas 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 PSICOLÒGICA** |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | **50%** | **25** | **50** |
| **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.**

* 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.
* 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 % |

**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 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).

**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.
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.