**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

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

**SEDE CENTRAL– GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES**

**CODIGO DE PROCESO: P.S. Nº 079-CAS-SCENT-2016**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los siguientes servicios de la Gerencia Central de Operaciones:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO / SERVICIO** | **ESPECIALIDAD** | **CODIGO** | **CANTIDAD** | **RETRIBUCIÒN MENSUAL** | **ÀREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Mèdico | ---- | P1ME-001 | 02 | S/5,000.00 | Centro Regulador de Urgencias y Emergencias Nacional | Gerencia Central de Operaciones |
| **TOTAL** | | | | **02** | | |

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

Gerencia Central de Operaciones.

1. **Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación.**

Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación de la Gerencia Central de Gestión de las Personas (SGGI-GCGP) y Sub Gerencia de Personal (SGP-GCGP).

1. **Base Legal**
   1. Resolución 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.
2. **PERFIL DE LOS PUESTOS Y/O SERVICIOS**

**MÈDICO (P1ME-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECIFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Constancia vigente de encontrase Colegiado y Habilitado a la fecha de inscripción y Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión **(Indispensables)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar como mínimo dos (02) años en el desempeño de actividades afines al servicio convocado, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)** * Acreditartres (03) meses de experiencia laboral en Servicios de Urgencias y/o Emergencias y/o Unidades de Cuidados Intensivos. **(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, ni Pasantías, ni prácticas |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización mínima de 30 horas afines al servicio convocado, realizadas a partir del año 2011 a la fecha, con posterioridad al Título Profesional. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios** | * Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de Contratación** | * Reemplazo CAS |

**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 de los postulantes seleccionados, presentarán la documentación original sustentatoria.**

1. **CARACTERISTICAS DE LOS PUESTOS Y/O SERVICIOS**

**MÈDICO (P1ME-001)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Recibir las llamadas derivadas del área de Teleoperaciòn, de acuerdo a la zonificación establecida.
2. Ingresar la solicitud de atención (pre hospitalaria o intrahospitalaria) del asegurado en situación de urgencia y/o emergencia al sistema informático de registro del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias Nacional –CRUEN y su seguimiento respectivo por vía telefónica si el caso lo amerita.
3. Priorizar y asignar la unidad móvil medicalizada o no medicalizada de STAE de acuerdo al requerimiento de la solicitud de atención, considerando su zona de responsabilidad. En el caso de no contar con la disponibilidad de recursos (unidades móviles), coordinará en forma estrecha con el Jefe de Apoyo.
4. Utilizar los protocolos de atención establecidos dando una respuesta inmediata a la situación de urgencia, emergencia, desastre o conflicto.
5. Conocer la disponibilidad de recursos para brinda las atenciones de la zona de su responsabilidad.
6. Coordinar con los operadores de enlace II y con el personal involucrado en la solicitud de atención y en su recepción en los centros asistenciales.
7. Entregar y recibir el reporte del turno al médico regulador entrante y saliente de acuerdo a la zonificación establecida en la programación.
8. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Director de Atención Domiciliaria No Programada.
9. **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 : Octubre del 2016  Término : 31 de Diciembre (Sujeto a renovación) |
| **Retribución** | 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 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 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.

**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 sobre convocatorias CAS de ser el caso (condicional al proceso que se convoque), que se encuentra ubicada en la ruta** <https://convocatorias.essalud.gob.pe/>

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÀREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 23 de Setiembre del 2016 | SGGI – GCOP |
| **CONVOCATORIA** | |  |  |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 07 de Octubre del 2016 | SGGI - GCTIC |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP) [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://\\172.20.0.184\GcrhSgse\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) | Del 12 al 17 de Octubre del 2016 | SGGI - GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  |  |
| 4 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 18 de Octubre del 2016  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web Institucional | SGGI- GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica | 19 de Octubre del 2016  a las 09:00 horas | SGGI |
| 6 | Publicación de resultados de Evaluación Psicotécnica | 19 de Octubre del 2016  A partir de las 16:00 horas | SGGI - GCTIC |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 20 de Octubre del 2016  a las 09:00 horas | SGGI – GCOP |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 20 de Octubre del 2016  a partir de las 16:00 horas | SGGI - GCTIC |
| 9 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 21 de Octubre del 2016  8:30 a 16:00 horas  en la Oficina de Administración Documentaria de la Secretaría General de ESSALUD, Av. Arenales Nº 1402 - Jesús María, Lima. | SGGI-OAD |
| 10 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 24 de Octubre del 2016 | SGGI – GCOP |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 26 de Octubre del 2016  a partir de las 16:00 horas  en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | SGGI - GCTIC |
| 12 | Evaluación Psicológica | 27 de Octubre del 2016  a las 09:00 horas | SGGI |
| 13 | Entrevista Personal | 27 de Octubre del 2016  a las 10:00 horas | SGGI – GCOP |
| 14 | Publicación de Resultados de Entrevista Personal | 27 de Octubre del 2016  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | SGGI - GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | |  |  |
| 16 | Suscripción del Contrato | A partir del 02 de Noviembre del 2016 | SGP |
| 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 – GCGP – Sede Central de EsSalud.**
4. **GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.**
5. **GCOP – Gerencia Central de Operaciones**
6. **En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.**
7. **Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.**
8. **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**
9. **DE LA ETAPA DE EVALUACIÒN**

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación Psicotécnica es 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 cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicológica es obligatoria, mas no es eliminatoria. Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO(\*)** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACION PRE CURRICULAR (VIA SISEP)** | |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA** | |  |  |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)** | | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación: |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral: |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÒN PSICOLÒGICA** | |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | | **20%** | **11** | **20** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **55** | **100** |

**(\*) La evaluación curricular no tiene puntaje mínimo estándar para todos los procesos en general. 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.**

* 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, cuando corresponda, se otorgará Bonificación por haber realizado Residentado Médico en EsSalud y con relación 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. **DOCUMENTACIÒN A PRESENTAR**
   1. **De la presentación de la Hoja de Vida**

La información consignada en el Curriculum 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 expedientes presentados no serán devueltos.

**2. Documentación Adicional**

* + Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3, y 5) y Curriculum 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.
  + Los Formatos y otros documentos a presentar deben descargarse de la página Web**: 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.

**2. 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.