

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

RED ASISTENCIAL LORETO

CODIGO DE PROCESO: P.S. 025-CAS-RALOR-2013

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios del cargo siguiente:

| Puesto/Servicio | Especialidad | Cantidad | Remuneración Mensual | Área Contratante |
|-----------------|----------------------------------|----------|----------------------|--|
| Médico | Medicina Física y Rehabilitación | 01 | S/.6,300.00 | Módulo Básico de Rehabilitación Profesional-Red Asistencial Loreto |

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

Red Asistencial Loreto.

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

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Loreto.

4. **Base Legal**

- Resolución N° 222-GCGP-OGA-ESALUD-2011, Directiva N° 01-GCGP-OGA-ESSALUD-2011, "Lineamientos que rigen la cobertura de servicios bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS".
- Resolución N° 227-GCGP-OGA-ESSALUD-2012 que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGFA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 1106 GCGP-OGA-ESSALUD-2011, que incorporan los literales t) y w) al numeral 3 de la Directiva N° 01 GCGP-OGA-ESSALUD-2011.
- Resolución N° 050-GCGP-ESSALUD-2013 que modifica numerales de la Directiva N° 01-GCGP-OGFA-ESSALUD-2011.
- Ley N° 29973-Ley General de la Personas con Discapacidad.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

MÉDICO ESPECIALISTA

| REQUISITOS ESPECIFICOS | DETALLE |
|------------------------|--|
| Formación General | <ul style="list-style-type: none">Presentar copia simple del Título Universitario de Médico Cirujano, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)Título de Especialista 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 una validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la Constancia emitida por la respectiva Universidad, que deberá ser reemplazada por el respectivo Título y Registro de especialista. (Indispensable) |
| Experiencia Laboral | <ul style="list-style-type: none">Acreditar como mínimo tres (03) años de Experiencia Laboral en Instituciones Públicas o Privadas en la especialidad médica requerida, incluyendo Residentado Médico. (Indispensable) Se puede considerar los Servicios No Personales u Honorarios Profesionales, siempre que sustenten documentadamente. No se considera servicios Ad Honorem ni prácticas. |
| Capacitación | <ul style="list-style-type: none">Acreditar capacitación mínima de 40 horas afines a la |

| | |
|--|--|
| | especialidad requerida, realizadas a partir del año 2008 a la fecha. (Indispensable) |
| Conocimientos complementarios para el puesto o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico. • Proactivo y con adecuado manejo de las relaciones interpersonales. • Poseer valores éticos. • Identificación con personas con discapacidad y sensibilidad social. (Indispensables) |

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Evaluar y emitir diagnósticos de daño, deficiencia, discapacidad y porcentaje de minusvalía, certificando dicho acto con un informe médico.
- b) Elaborar la Historia Clínica Laboral.
- c) Prescribir los tratamientos de Rehabilitación Física de mantenimiento en los casos que se requiera.
- d) Realizar procedimientos de la especialidad cuando fuera necesario.
- e) Supervisar y Coordinar las terapias de mantenimiento.
- f) Participar en las Juntas Técnicas del Módulo Básico de Rehabilitación Profesional.
- g) Emitir opinión técnica de documentos puestos a su consideración.
- h) Contar con una bitácora actualizada diariamente.
- i) Seguimiento y Control del manejo de las Historias Clínicas Laborales de los usuarios.
- j) Realizar otras funciones inherentes al cargo.

IV. 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 2013 Término: 31 de Diciembre del 2013 |
| Remuneración mensual | Indicado en el numeral 1. (Objeto de la convocatoria) |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | FECHA Y HORA | AREA RESPONSABLE |
|---------------------|---|---|------------------|
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 12.12.2013 | OSPC |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | OSPC |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación en la página web institucional | A partir del 12.12.2013 | OSPC – OCTIC |
| 4 | Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada | 27.12.2013, de 08:00 a 12:00 horas, en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Loreto, sito 9 de Diciembre N°533 – 2do. piso – Iquitos | URH |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | 27.12.2013 | URH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 27.12.2013 a las 13:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional | URH |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 27.12.2013 a partir de las 13:30 horas | URH |
| 8 | Publicación de resultados de la | 27.12.2103 a partir de | URH |

| | | | |
|--|---|--|-----|
| | Evaluación de Conocimientos | las 14:30 horas | |
| 9 | Evaluación Personal | 27.12.2013 a partir de las 15:00 horas | URH |
| 10 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 27.12.2013 a partir de las 16:00 horas | URH |
| 11 | Publicación del Resultado Final | 27.12.2013 a partir de las 16:00 horas | URH |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 12 | Suscripción del Contrato | 27.12.2013 | URH |
| 13 | 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 Oficina de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes
- (iii) OSPC – Oficina de Selección, Promoción y Carrera – CGCGP – Sede Central de EsSalud.
- (iv) URH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial donde postula
- (v) En el Aviso de publicación de una etapa se anunciará la fecha y hora de la siguiente etapa.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desapruban. La evaluación Curricular se desapruueba si no cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La evaluación de Conocimientos se desapruueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos y la evaluación personal si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

| EVALUACIONES | | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|-------------------------------------|----------------------|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACION CURRICULAR(Hoja de Vida) | | 30% | 18 | 30 |
| a. | Formación | | | |
| b. | Experiencia Laboral: | | | |
| c. | Capacitación | | | |
| EVALUACION DE CONOCIMIENTOS | | 50% | 26 | 50 |
| EVALUACION 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.

VII. DOCUMENTACION 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, 4 por corresponder 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 pagina Web
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Los Formatos y otros documentos a presentar deben descargarse de la pagina Web :www.essalud.gob.pe (link : Contratación Administrativa de Servicios-Convocatorias)

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. 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:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Loreto, 12 de Diciembre de 2013.