**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO**

 **PARA EL INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”**

**Código de Proceso: P.S. 001-PVA-INCOR-2019**

**Órgano: Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”**

1. **OBJETO:** Cubrir mediante a contrato a plazo indeterminado el siguiente cargo para el Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO DEL CARGO** | **REMUNERACIÒN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Digitador Asistencial | ---- | T3DIA-001 | S/ 2,609.00 (\*) | 01 | Servicio de Anestesiología Cardiovascular/Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento | Instituto Nacional Cardiovascular- INCOR |
| **TOTAL** |  **01** |  |

**(\*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Beneficios de Ley y Bonificación por labores en Zona de Menor desarrollo, de corresponder.**

1. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**
* Presentar Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3 y 5) que el Sistema de Selección de Personal (SISEP) le envió al postulante de manera automática al momento de la postulación.
* Presentar Currículum Vitae documentado y **foliado**, detallando la formación adquirida, períodos y lugares donde se desarrolló la experiencia laboral, así como la denominación, fechas y duración de los eventos de capacitación.
* No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
* No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD (contratado por servicio específico) (\*)
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de CAS, así como los trabajadores bajo la modalidad de plazo indeterminado y/o Nombrado podrán postular sin renuncia previa acreditando como mínimo un (01) año de servicios ininterrumpidos en la institución.
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
* Disponibilidad inmediata.

**(\*) El requisito citado será una limitante al momento de la Contratación según lo establecido en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de persona que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.**

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

**DIGITADOR ASISTENCIAL (T3DIA-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple de la constancia de egresado o Título de estudios técnicos en Computación e Informática (mínimo de 1 o 2 años de estudio). **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años **(Indispensable)**
* De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas con la actividad prestadora y/o aseguradora. **(Deseable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia en actividades y/o funciones afines al servicio convocado. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:*** De preferencia contar con experiencia en servicios de salud en el sector público a fin a la formación técnica (**Deseable)**

Se considerará la experiencia laboral a partir de la formación 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 o actividades de actualización afines a la formación técnica como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2014 a la fecha. **(Indispensable)**
* Acreditar capacitación en actividades relacionadas en la atención de servicio de salud. **(Deseable)**
* Capacitación en Bio Seguridad **(indispensable**)
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)**
 |
| **Habilidades o Competencias** | **COMPETENCIAS GENÉRICAS:** Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * Reemplazo de Personal por promoción. Autorizado con Carta N° 6803-GCGP-ESSALUD-2019.
 |

**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. El postulante seleccionado podrá ser incorporado y/o desplazado a otra dependencia, de acuerdo a las necesidades del servicio.**

1. **CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS Y/O CARGOS:**

**DIGITADOR ASISTENCIAL (T3DIA-001)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ingresar, registrar, codificar, hacer el seguimiento y control de calidad de los datos, en los sistemas de información institucional y aplicación asignados.
2. Procesar información de las prestaciones de salud en el ámbito de la competencia.
3. Consolidar información, emitir reportes y explotar los datos registrados según indicación.
4. Custodiar y mantener la confidencialidad de datos, accesos a los sistemas informáticos, información y documentos que se procesa en el ámbito de responsabilidad.
5. Verificar el correcto funcionamiento de la computadora personal a su cargo, detectar los errores que señala el sistema y reportar las anomalías observadas.
6. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
7. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal de Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
8. Mantener informado al jefe inmediato de las actividades que desarrolla.

**5. 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 [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://D:\Usuarios\yessi.cornejo\AppData\Local\Microsoft\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)  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 y se encuentra Pre calificado en la etapa curricular (para posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada). 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 deberá imprimir los siguientes Formatos de Declaración Jurada que el SISEP le envió automáticamente al correo electrónico consignado al momento de 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 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 correspondiente.

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

* + 1. **REMUNERACIÓN (\*)**

El personal que sea contratado en EsSalud dentro de los alcances de la presente Convocatoria recibirá los siguientes beneficios:

 **DIGITADOR ASISTENCIAL (T3DIA-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 1,404.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 361.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO | S/ 322.00 |
| BONO DE INCREMENTO | S/ 522.00 |
| **TOTAL INGRESO MENSUAL (\*)** | **S/ 2,609.00** |

**(\*) Remuneración Básica y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 011-GG-ESSALUD- 2019.**

#### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 22 de noviembre de 2019 | SGGI - OGRRHH |
| 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 | A partir del 09 de diciembre de 2019 | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| 4 | Inscripción de postulantes a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP):<http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/>  | 12 y 13 de diciembre de 2019**(hasta las 12:00 horas)** | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
| 5 | Resultados de pre calificación curricular según información del SISEP | 13 de diciembre de 2019 a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas del módulo de trámite documentario del INCOR, sito en el Jr. Coronel Félix Zegarra Nº 417 – Jesús María – Lima y en la página Web Institucional | OGRRHH - SGGI – GCTIC  |
| 6 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 16 de diciembre de 2019a partir de las 09:00 horas | OGRRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 16 de diciembre de 2019a partir de las 15:30 horas, en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 17 de diciembre de 2019a partir de las 10:00 horas en el Aula Virtual del INCOR, sito en Jr. Coronel Félix Zegarra Nº 417 – Jesús María – Lima | OGRRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 17 de diciembre de 2019a partir de las 15:30 horas, en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| 10 | Recepción de C.V.s documentados de postulantes pre calificados | 18 de diciembre de 2019 desde las 08:30 horas, hasta las 16:00 horas en el Módulo de Trámite Documentario del INCOR, sito en Jr. Coronel Félix Zegarra Nº 417 – Jesús María – Lima | OGRRHH |
| 11 | Evaluación de C.V.s u Hoja de Vida | A partir del 19 de diciembre de 2019 | OGRRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 19 de diciembre de 2019 a las 15:30 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| 13 | Evaluación Personal | 20 de diciembre de 2019 a partir de las 09:00 horas | OGRRHH |
| 14 | Publicación de Resultados de la Evaluación Personal | 20 de diciembre del 2019 a las 16:30 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | OGRRHH - SGGI – GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 16 | Suscripción del Contrato | Desde el 23 de diciembre de 2019 | OGRRHH |
| 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 página Web Institucional y otros lugares pertinentes.
3. OGRRHH – Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Instituto Nacional Cardiovascular - INCOR
4. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GCGP – Sede Central de EsSalud.
5. GCGP – Gerencia Central de Gestión de las Personas.
6. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
7. En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
8. Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.
9. 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.

#### 8. 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 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, las mismas que se encuentran en el rubro: “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/>)
* Cabe precisar que a los trabajadores de ESSALUD sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 que postulen a una vacante del régimen laboral del D.L. 728 (Contratación Laboral Directa por reemplazo o suplencia) y alcancen puntaje aprobatorio (esto es, que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección) se les otorgará una bonificación de manera proporcional al tiempo de labores, de acuerdo al siguiente cuadro:

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVELES POR TIEMPO DE LABORES** | **Bonificación sobre puntaje final** |
| 05 años a más | 10 % |
| Mayor o igual a 04 años y menor de 05 años | 8% |
| Mayor o igual a 03 años y menor de 04 años | 6% |
| Mayor o igual a 02 años y menor de 03 años | 4% |
| Mayor o igual a 01 año y menor de 02 años | 2% |

Jesús María, noviembre del 2019