**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO

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

**Código de Proceso de Selección: P.S. 001-PVA-INCOR-2024**

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

Cubrir el siguiente cargo en la modalidad de **Plazo Indeterminado** para el Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Médico | Patología Clínica | P1MES-001 | S/ 7,572.00 (\*) | **01** | Dirección de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Anestesiología Cardiovascular, Farmacia y Especialidades / Servicio de Especialidades | Instituto Nacional Cardiovascular "Carlos Alberto Peschiera Carrillo" |
|  **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.**

#### Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

 Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”

#### Dependencia encargada de realizar el proceso de incorporación y contratación:

 Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”- INCOR.

#### Consideraciones para contratación laboral directa

* + 1. Los procesos de selección se rigen por el cronograma de cada convocatoria el cual puede estar sujeto a variaciones y siendo las etapas de carácter eliminatorio, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal web [**https://convocatorias.essalud.gob.pe/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/)
		2. No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años. No estar inhabilitado administrativa y judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
		3. No tener impedimento legal para prestar servicios a la Administración Pública en todas sus formas.
		4. No tener antecedentes penales y/o judiciales ni estar incurso en procesos judiciales
		5. No encontrarse incurso en un Proceso Administrativo Disciplinario o con Pre Aviso de Despido.
		6. No tener deuda por concepto de alimentos por obligaciones establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios de acuerdo a la Ley N° 28970.
		7. No encontrarse dentro del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
		8. En caso que, el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para la incorporación, será DESCALIFICADO del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, en concordancia a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
		9. El postulante es responsable de la información consignada en los Formatos respectivos a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP), los cuales tienen carácter de declaración jurada, así como de los documentos de sustento que remite a la plataforma Virtual Moodle de postulación y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo ESSALUD, durante o después de culminado el proceso de selección.
		10. Disponibilidad inmediata.
	1. Consideraciones en caso de no presentación a las evaluaciones por parte del candidato, caso de suplantación, entre otros:
1. Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, el postulante deberá permanecer en el ambiente físico señalado para las evaluaciones; de lo contrario será automáticamente DESCALIFICADO.
2. En caso de que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad adopte.
3. De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases de este Aviso de Convocatoria o en las consideraciones a tomar en cuenta para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Proceso de Selección, será automáticamente DESCALIFICADO; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
4. Los requisitos y su calificación se establecen y evalúan de acuerdo con los principios del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y las normas orientadas a la simplificación administrativa.
5. La comisión responsable del proceso de selección podrá descalificar al postulante que incurra en fraude, falsificación y/o adulteración de documentos, infracción o incumplimiento de las indicaciones impartidas durante el desarrollo del proceso.
6. PERFIL DEL PUESTO

**MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGIA CLINICA (COD.P1MES-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Acreditar\* copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano y Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Acreditar\* copia simple del Diploma de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. **(Indispensable)**
* Acreditar\* copia simple del Título de Médico Especialista en Patología Clínica y Registro Nacional de Especialista. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de seis (06) años en el desempeño de actividades y/o funciones afines a la profesión, incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años el desempeño de funciones afines a la especialidad de Patología Clínica, incluyendo el Residentado Medico. **(Indispensable)**
* Acreditar\* experiencia laboral mínima de dos (02) años el desempeño de funciones afines a la especialidad de Patología Clínica en un Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre, con posterioridad al Residentado Médico **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**:* Acreditar\* un (01) año de SERUMS, experiencia mínima requerida en el sector público. **(Indispensable)**
 |
| **Capacitación**  | * Acreditar\* capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la especialidad médica en Gestión de Laboratorios y/o Banco de Sangre, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, a partir del 2019 a la fecha. **(Indispensable)**
* Acreditar\* curso de Soporte Vital Básico (BLS) vigente en el presente ejercicio. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requisito que será validado en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos)** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. **(Indispensable)**
* Manejo de idioma inglés a nivel básico**. (Indispensable)**
 |
| **Habilidades o Competencias** | **GENERICAS:** Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.**ESPECIFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y síntesis, capacidad de respuesta al cambio, estabilidad emocional, proactividad, trabajo bajo presión, reacción ante los problemas y solución de los mismos. |
| **Motivo de Contratación** | * Reemplazo de Personal – Memorando N° 799-2024-GG/ESSALUD/ Nota 833-2024-GCGP/ESSALUD.
 |

(\*) La acreditación implica remitir los documentos sustentatorios por medio de la plataforma virtual correspondiente. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

**MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGIA CLINICA (COD.P1MES-001)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de salud.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
3. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así incurrir en las prohibiciones con tenidas en él.
4. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
5. Realizar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
6. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
7. Realizar otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato en el ámbito de su competencia.

**IV. MODALIDAD DE POSTULACIÒN**

**Inscripción por el Sistema de Selección de Personal (SISEP):**

El postulante debe ingresar al link [**https://convocatorias.essalud.gob.pe/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/)crear su usuario y contraseña e iniciar su inscripción para generar los formatos (Declaraciones Juradas) a través del SISEP. De efectuarse la inscripción a la oferta laboral de su interés, el sistema remitirá al correo electrónico que consignó los formatos en los que se indica el Código de Proceso al cual postula con la información que registró, señal que denota que la inscripción ha finalizado. Posteriormente, según lo señalado en el cronograma, deberá efectuar la presentación de documentación de sustento digitalizados en la plataforma virtual.

Es responsabilidad del postulante verificar y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico, la cual deberá ser creada en **Gmail** que registró en su Formato 1: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, a fin de recibir las comunicaciones que se podrían efectuar durante el proceso de selección.

1. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| **Lugar de prestación**  | Servicio de Especialidades / Dirección de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Anestesiología Cardiovascular, Farmacia y Especialidades / Instituto Nacional Cardiovascular "Carlos Alberto Peschiera Carrillo” |
| **Duración del contrato** | Contrato a Plazo Indeterminado. |
| **Remuneración mensual** | S/. 7, 572.00 (siete mil quinientos setenta y dos y 00/100 soles) El bono de especialidad según corresponda. |
| **Otras condiciones esenciales del contrato** | **Modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad del área usuaria: Presencial**  |

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| **CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN** |
| 1 | Publicación del Aviso de convocatoria en el Portal “Talento Perú” de la Autoridad Nacional del Servicio Civil[**https://www.talentoperu.servir.gob.pe**](https://www.talentoperu.servir.gob.pe)Publicación de la Convocatoria en la Página Web Institucional[**https://convocatorias.essalud.gob.pe/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/) | Del 10 al 25 de abril del 2024 | SGGI - GCTIC |
| 2 | **REGISTRO DE POSTULACIÓN VIRTUAL POR SISEP**Los/las interesados/As que deseen participar en el presente proceso de selección deberán registrar su postulación a través del Sistema de Selección de Personal - SISEP[**https://ww10.essalud.gob.pe/sisep/**](https://ww10.essalud.gob.pe/sisep/) | Del 26 al 29 de abril del 2024**(hasta las 13:00 horas)** | OGRH – SGGI - GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
| 3 | Publicación de relación de postulantes Aptos del Sistema de Selección de Personal – SISEP[**https://convocatorias.essalud.gob.pe/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/) | 29 de abril del 2024(a partir de las 16:00 horas) | OGRH -SGGI – GCTIC |
| 4 | **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA****Modalidad: Presencial** | 30 de abril del 2024 a las 09:30 horas Jirón Coronel Zegarra 417 - Jesús María, Auditorio INCOR | Comisión Evaluadora(SGGI – OGRH) |
| 5 | Publicación de los resultados de la evaluación psicotécnica en la Página Web Institucional[**https://convocatorias.essalud.gob.pe/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/) | 30 de abril del 2024 a partir de las 16:00 horas | OGRH -SGGI – GCTIC |
| 6 | **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS****Modalidad: Presencial** | 02 de mayo del 2024 a las 09.30 horas Jirón Coronel Zegarra 417 - Jesús María, Auditorio INCOR | Comisión Evaluadora(SGGI – OGRH) |
| 7 | Publicación de los resultados de la evaluación de conocimientos en la Página Web Institucional[**https://convocatorias.essalud.gob.pe/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/) | 02 de mayo del 2024 a partir de las 16:00 horas | OGRH -SGGI – GCTIC |
| 8 | **RECEPCIÓN DE CV DOCUMENTADO**Los/las postulantes aptos/as deberán presentar su cv descriptivo, y documentado y formatos requeridos) a través de la plataforma virtual Moodle. [**http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php**](http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php) | 03 de mayo del 2024 desde 00:01 hasta las 13:00 horas  | SGGI – GCTIC |
| 9 | **EVALUACIÓN CURRICULAR**(C.V descriptivo, documentado y formatos requeridos) | 03 de mayo del 2024 a partir de las 14:00 horas | Comisión Evaluadora(SGGI – OGRH) |
| 10 | Publicación de los resultados de la evaluación curricular en la Página Web Institucional[**https://convocatorias.essalud.gob.pe/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/) | 03 de mayo del 2024 a partir de las 16:00 horas | SGGI – GCTIC |
| 11 | **EVALUACIÓN PERSONAL****Modalidad: Presencial** | 06 de mayo del 2024 a partir de las 09:30 horasJirón Coronel Zegarra 417 - Jesús María, Auditorio INCOR | Comisión Evaluadora(SGGI – OGRH) |
| 12 | Publicación de los resultados de la evaluación personal en la Página Web Institucional[**https://convocatorias.essalud.gob.pe/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/) | 06 de mayo del 2024 a partir de las 16:00 horas | OGRH -SGGI – GCTIC |
|  13 | Publicación de los resultados finales en la Página Web Institucional[**https://convocatorias.essalud.gob.pe/**](https://convocatorias.essalud.gob.pe/) | 06 de mayo del 2024 a partir de las 16:00 horas | OGRH -SGGI – GCTIC |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO |
| 14 | Suscripción del Contrato | A partir del 07 de mayo del 2024Jirón Coronel Zegarra 417 - Jesús María, Oficina de Recursos Humanos INCOR | SGGP |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente mediante el comunicado respectivo y/o resultados de la etapa de evaluación previa.
2. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación.
3. AREA USUARIA – GGCF, GCOP,ETC.
4. SGGP – Sub Gerencia de Gestión de Personal.
5. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	* 1. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN
* La evaluación en general tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Cada etapa tiene carácter eliminatorio cuando no obtiene el puntaje o condición aprobatoria. La evaluación Psicotécnica es de carácter eliminatorio La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene el 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 Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DE EVALUACIÓN** | **CARÁCTER** | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN****PSICOTÉCNICA** | Eliminatorio |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | Eliminatorio | 40% | 26 | 50 |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR**(Formación, Experiencia Laboral, Capacitación) | Eliminatorio | 40% | 18 | 30 |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | Eliminatorio |  20% |  11 | 20 |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100%** | **55** | **100** |

**7.1 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:**

La evaluación de conocimientos se desarrolla bajo la modalidad presencial, evalúa los conocimientos requeridos en el perfil para el desarrollo de las funciones del puesto. Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje máximo de cincuenta (50) puntos y mínimo de veintiséis (26) puntos y es de tipo objetiva. Consta de veinticinco (25) preguntas, con un puntaje de dos (02) puntos por respuesta correcta, no considerándose puntos en contra por respuesta errónea o en blanco.

**7.2 EVALUACIÓN CURRICULAR:**

Esta evaluación se realiza previa presentación de la documentación digitalizada de los postulantes en la plataforma virtual y comprende la verificación de la información señalada en las declaraciones juradas en contraste con los documentos de sustento que anexa en su CV respecto a los requisitos especificados en el perfil del puesto, además de las condiciones y requisitos establecidos en la presente convocatoria. Es eliminatoria y tiene puntaje máximo de treinta (30) puntos y mínimo de dieciocho (18) puntos.

**Recepción de documentación digitalizada (plataforma virtual):**

Los postulantes que hayan aprobado las etapas de evaluación previas y que cumplan con los requisitos mínimos solicitados en el aviso de convocatoria deberán presentar en la plataforma virtual dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los Formatos 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05, debidamente firmados y con la impresión dactilar.; asimismo, el CV descriptivo y documentado deben encontrarse debidamente firmados en cada hoja y sustentar de los aspectos de formación académica, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a los requisitos mínimos requeridos en la presente convocatoria) en formato PDF, sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la Evaluación Curricular.

Toda la documentación es de carácter **obligatorio**, la misma que deberá ser foliada, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado, siendo que el incumplimiento de lo señalado podrá dar lugar a la descalificación del postulante.

Cabe resaltar que, el postulante tendrá acceso a la plataforma virtual a partir del correo electrónico de invitación remitido a la dirección electrónica consignada en el Sistema de Selección de Personal – SISEP, al momento de su inscripción en la presente convocatoria. **(véase numeral VI)**.

Los documentos que se suban a la plataforma deberán estar en formato PDF y no deben exceder

los 30MB.

Los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en el perfil del puesto, según los siguientes criterios para la evaluación curricular:

|  |  |
| --- | --- |
| **Para el caso de:** | **Se acreditará obligatoriamente con:** |
| **Formación académica** | Copia digitalizada legible de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Constancia de Egresado, Diploma de Bachiller, Título, etc.) según lo solicitado. De contar con documentos adicionales relevantes para la evaluación respectiva el postulante deberá adjuntarlos. |
| **Experiencia laboral** | Copia digitalizada legible de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas u otros documentos que prueben fehacientemente la experiencia requerida, en los que se indique cargo o función o servicio prestado, fechas de inicio y finalización del periodo laborado, información que debe coincidir de forma exacta con lo Declarado en el Formato 1 de Cumplimiento de Requisitos.**Experiencia General:** El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones:Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente (siempre que se acredite mediante documento oficial ya sea diploma, constancia y/o certificado de egresado), lo que incluye también las prácticas pre profesionales y profesionales. De no acreditar lo señalado, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o universitario que se adjunte al expediente, según corresponda.En caso el postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo ese periodo se contabilizará una sola vez.Para efectos de validación de la experiencia laboral, no se considerará como acreditación de la misma, contratos de trabajo, ordenes de servicio y/o compra o certificados emitidos por familiares directos.No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Pasantías. |
| **Capacitación** | Copia digitalizada legible de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada en calidad de asistente, estos estudios deben ser concluidos satisfactoriamente y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas solicitado. Los eventos de capacitación deberán haber sido efectuados dentro de los últimos 05 años o de acuerdo al aviso de convocatoria a la fecha de inscripción. No se considerará capacitación en calidad de ponente, expositor, organizador y/o moderador.Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada, de conformidad con el texto único ordenado TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. |
| **Conocimientos****de Ofimática e Idiomas** | Requisito que será validado obligatoriamente en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos. |
| **IMPORTANTE:*** Es responsabilidad del postulante adjuntar el sustento que corresponda al momento de la presentación de documentos digitalizados (vía plataforma virtual), información que está sujeta a la fiscalización posterior. No se validarán declaraciones juradas como sustento de los requisitos solicitados.
* No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior a la establecida en el proceso de selección.
* No se admitirá documentos obligatorios en trámite.
 |

* 1. **EVALUACIÓN PERSONAL:**

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje mínimo de once (11) puntos y máximo de veinte (20) puntos. La evaluación personal se desarrolla bajo la modalidad presencial y es ejecutada por los responsables del proceso. Su objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia laboral, comportamiento ético, competencias o habilidades, relacionadas con el perfil de puesto requerido en la convocatoria.

* + 1. **BONIFICACIONES ESPECIALES**

Cabe destacar que, en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente.

* Al “Deportista Calificado de Alto Nivel” reconocido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), cuya certificación se encuentre vigente dentro de los doce (12) meses de emitida, se le adicionará al puntaje final obtenido, una bonificación porcentual de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
* El Personal Licenciado de las Fuerza Armadas que haya cumplido el Servicio Militar y que participen del concurso público de méritos, tienen derecho a la bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección. Para el otorgamiento del citado porcentaje, deberá acreditar previa presentación de la libreta militar.
* Las Personas con Discapacidad recibirán las bonificaciones establecidas siempre que acrediten dicha condición adjuntando el certificado de discapacidad, la Resolución de incorporación o el carné de registro del CONADIS. La bonificación especial es del quince por ciento (15%) y se otorga sobre el puntaje final obtenido.
* Asimismo, según corresponda a los profesionales de la salud, se otorgará Bonificación por haber realizado el SERUMS con relación a los quintiles dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES, tal como se indica en los siguientes cuadros:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ubicación según FONCODES** | **Bonificación sobre puntaje final** |
| Quintil 1 | 15 % |
| Quintil 2 | 10 % |
| Quintil 3 | 5 % |
| Quintil 4 | 2 % |
| Quintil 5 | 0 % |

* Bonificación por Reconocimiento por trabajar con pacientes COVID: En concordancia con la Ley Nº 31129, se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido a los postulantes que acrediten el reconocimiento a través de la expedición del dispositivo legal correspondiente, por los servicios prestados en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud, el Seguro Social de Salud (EsSalud), el Ministerio del Interior, el Ministerio de Defensa, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el Instituto Nacional Penitenciario (INPE), el Ministerio Público o los gobiernos regionales y locales, atendiendo a pacientes de COVID-19.
* Las bonificaciones señaladas se otorgarán siempre que los postulantes cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, acrediten la condición exigida, aprueben todas las evaluaciones y alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.
	+ 1. PUNTAJE FINAL

 Para determinar el puntaje final se sumará los puntajes ponderados obtenidos en cada etapa del proceso de selección de los/las postulantes calificados/as como “Aptos” en cada una de ellas, y las bonificaciones de corresponder.

* + 1. 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 o incumplimiento de las consideraciones para la contratación laboral directa establecidas en el numeral 1.4.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de evaluación final 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.
	* 1. **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO**

El contrato será suscrito dentro de un plazo no mayor de seis (06) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

* + 1. DE LOS MECANISMOS DE IMPUGNACION Y OBSERVACIONES

**10.1 Consultas y Observaciones**

La SGGI y las Oficinas de Recursos Humanos, según su jurisdicción y ámbito de competencia, se encuentra facultada para absolver las consultas de las postulantes realizadas a través del correo electrónico de contacto establecido en los medios de comunicación del proceso. Así como a revisar, de oficio o a pedido de parte, los resultados de las etapas de evaluación, dentro los dos (02) días hábiles posteriores a la publicación de resultados. De ser el caso, la SGGI o las Oficinas de Recursos Humanos realizan las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a las/os demás postulantes y a la ciudadanía en general.

Cualquier comunicación respecto al presente proceso de selección deberá ser remitida al correo electrónico incor.seleccion@gmail.com, medio por el cual serán atendidas las consultas respectivas en el horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

**10.2 Impugnación**

El plazo para interponer el recurso de reconsideración es de hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

El Comité de Selección deberá resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta quince (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

El plazo para interponer el Recurso de Apelación es de (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales que excluyen al postulante del proceso, dicho recurso será elevado al Tribunal del Servicio Civil dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal.

La interposición del recurso de apelación no está condicionado a la interposición del recurso de reconsideración.

Los recursos deben presentarse ante la Mesa de Partes Digital, a través del siguiente enlace: [**https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index**](https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index) **.**

* + 1. DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

**10.1 Nepotismo:**

De conformidad con el artículo 160 del Reglamento General de la Ley, los miembros del comité, el personal de la oficina de recursos humanos o cualquier servidor/a civil incluyendo a los/as funcionarios/as, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

 Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa.

 Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor/a civil o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

**10.2 Abstención:**

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en los concursos públicos de méritos en los siguientes casos:

* Si el cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/as postulantes.
* Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el resultado del concurso público de méritos.
* Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/as postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
* Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.
* Cuando se presentes motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

 **Lima, 10 de abril de 2024**

 **Oficina de Gestión de Recursos Humanos - INCOR.**

**Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación.**

**Gerencia Central de Gestión de las Personas.**