**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO**

**PARA LA RED ASISTENCIAL HUANCAVELICA**

Código de Proceso de Selección: P.S.001-PVA-RAHVC-2019

Órgano: Red Asistencial Huancavelica

1. **OBJETO:** Cubrir a Plazo Indeterminado por Reemplazo el siguiente cargo para la Red Asistencial Huancavelica:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CODIGO** | **REMUNERACION MENSUAL** | **CANTIDAD** | **AREA CONTRATANTE** | | **DEPENDENCIA** |
| Psicóloga(o) | P2PS-001 | S/. 5 ,112.00 (\*) | 01 | | Hospital II Huancavelica | Red Asistencial Huancavelica |
| **TOTAL** | | | **01** | | | |

**(\*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Beneficios de Ley y Bonificación por labores en Zona de Menor desarrollo, en caso 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, periodos 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 haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo (\*)
* 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.

**(\*) Requisito considerado en la LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL**

**Artículo 78.- “Los trabajadores permanentes que cesen no podrán ser recontratados bajo ninguna de las modalidades previstas en este Título, salvo que haya transcurrido un año del cese”.**

**(\*\*) 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:**

**PSICOLOGA(O) (P2PS-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Psicología **(Indispensable)** * Contar con Diploma de colegiatura y habilitación profesional vigente. **(indispensable)** * Contar con Resolución de culminación del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**:   * Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la profesión con posterioridad al Título Profesional Universitario, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:   * Acreditar dos (02) años en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar un (01) año en el puesto vinculado a las funciones a desempeñar, excluyendo el 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 capacitación y/o actualización afín a la profesión y/o puesto, como mínimo 51 horas académicas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2014 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. **(Indispensable)** * Manejo del 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** | * Reemplazo por desplazamiento de la Titular del puesto. |

**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, este presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada la incorporación del trabajador titular.**

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**PSICOLOGA(O) (COD. P2PS-001)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Realizar procedimientos de atención psicológica indicados por el médico, aplicando guías y procedimientos vigentes.
2. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud mental, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
3. Calificar, analizar e interpretar pruebas psicológicas y elaborar los informes psicológicos
4. Ejecutar el tratamiento psicoterapéutico individual, grupal, terapia de pareja, familiar en el ámbito de responsabilidad.
5. Realizar consejería, psicoprofilaxis y visita domiciliaria según actividades autorizadas para el Establecimiento de Salud.
6. Participar en las actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
7. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
8. Participar en comités, comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
9. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos del Establecimiento de Salud.
10. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
11. 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.
12. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad
13. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
14. 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
15. 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.
16. 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.
17. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes
18. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
19. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
20. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.
21. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**PSICOLOGO (CODIGO P2PS-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/ 3,314.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/ 721.00 |
| **BONIFICACIÓN POR PRESTACIONES ECONÓMICAS Y ALTA RESPONSABILIDAD** | S/ 828.00 |
| **BONO INCREMENTO** | S/ 249.00 |
| **TOTAL, REMUNERACIÓN MENSUAL** | **S/ 5,112.00** |

**(\*) Para todos los casos: Remuneraciones Básicas y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 11-GG-ESSALUD-2019.**

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 [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file:///C:\Users\roxana.romero\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Documents%20and%20Settings\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 y presentar 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**](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 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 y 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”**, 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 | 14 de junio de 2019 | SGGI -URRHH |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI |
| **CONVOCATORIA** | |  | |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 01 de julio de 2019 | SGGI-GCTIC-URRHH |
| 4 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP)  <https://ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm> | Del 05 al 08 de julio de 2019 | SGGI-GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  | |
| 5 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 09 de julio del 2019, a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Unidad de Recursos Humanos Red Asistencial Huancavelica, sito en Av. Escalonada Nº 145 – Huancavelica y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC -URRHH |
| 6 | Evaluación Psicotécnica y psicológica | 10 de julio de 2019, a las 09:30 horas | URRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 10 de julio de 2019, a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | URRHH-SGGI-GCTIC |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 11 de julio de 2019, a las 09:30 horas | URRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 11 de julio de 2019, a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | URRHH-SGGI-GCTIC |
| 10 | Recepción de C.V. documentados de postulantes Aprobados | 12 de julio de 2019, de 08:00 a 15:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos Red Asistencial Huancavelica, sito en Av. Escalonada Nº 145 – Huancavelica | URRHH-SGGI-GCTIC |
| 11 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 15 de julio de 2019 | URRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 16 de julio de 2019, a partir de las 16:00 en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | URRHH-SGGI-GCTIC |
| 13 | Evaluación Personal | 17 de julio de 2019 a las 10:00 horas | URRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 17 de julio de 2019, a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | URRHH-SGGI-GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 16 | Suscripción del Contrato | A partir del 18 de julio de 2019 | URRHH |
| 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 – Subgerencia de Gestión de la Incorporación – GCGP – Sede Central de EsSalud.**
4. **GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones**
5. **URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica.**
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.**

#### **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 Psicológica es obligatoria, mas no es de carácter eliminatorio. 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 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 PSICOLÓGICA** | |  | | |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA** | |  | | |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)** | | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación: |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral: |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **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% |

* Asimismo, según corresponda, se otorgará Bonificación por haber 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 |

Huancavelica, junio de 2019