**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA**

**PARA LA RED ASISTENCIAL ANCASH**

Código de Proceso de Selección: P.S. 001-SUP-RAANC-2020

Órgano: Red Asistencial Ancash

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

#### Cubrir temporalmente, bajo la modalidad de Plazo Fijo (Suplencia) los siguientes cargos

#### para la Red Asistencial Ancash:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CODIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÒN**  **MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Médico | Anestesiología | P1MES-001 | S/ 6,240.00 (\*) | 01 | Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico / Dpto. de Cirugía | Hospital III Chimbote |
| Medicina Física y Rehabilitación | P1MES-002 | S/ 6,240.00 (\*) | 01 | Servicio de Medicina Física y Rehabilitación/Dpto. de Medicina/ |
| Radiología | P1MES-003 | S/ 6,240.00 (\*) | 01 | Servicio de Diagnóstico por Imágenes/Dpto. De Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento/ |
| Ginecología y Obstetricia | P1MES-004 | S/ 6,240.00 (\*) | 01 | Servicio de Gineco Obstetricia/Dpto. Materno Infantil/ |
| Patología Clínica | P1MES-005 | S/ 6,240.00 (\*) | 01 | Servicio de Patología Clínica y Anatomía Patológica/Dpto. de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento |
| Medicina Intensiva | P1MES-006 | S/ 6,240.00 (\*) | 01 | Servicio de Cuidados Intensivos/ Dpto. de Emergencia y Cuidados Intensivos |
| Medicina de Emergencia y Desastres | P1MES-007 | S/ 6,240.00 (\*) | 01 | Servicio de Emergencia / Dpto. de Emergencia y Cuidados Intensivos |
| Químico Farmacéutico | \_\_\_\_ | P2QF-008 | S/ 5,112.00 (\*) | 01 | División de Recursos Médicos/ Oficina de Planeamiento y Calidad |
| Médico | Medicina Interna | P1MES-009 | S/ 6,240.00 (\*) | 01 | Servicio Médico Quirúrgico | Hospital I Cono Sur Ancash |
| Medicina Familiar y Comunitaria | P1MES-010 | S/ 6,240.00 (\*) | 01 | Servicio de Prevención, Promoción y Diagnóstico Precoz | Centro de Atención Primaria III Metropolitano de Chimbote |
| \_\_\_\_ | P1ME-011 | S/ 6,240.00 (\*) | 01 | --- | Policlínico de Complejidad Creciente - Victor Panta Rodriguez |
| **TOTAL** | | | | **11** |  | |

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

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

Red Asistencial Ancash.

* 1. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ancash.

* 1. **Consideraciones para contratación laboral directa**

1. No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
2. No haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo. (\*)
3. No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD (contratado por servicio específico). (\*\*)
4. 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.
5. Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa, acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
6. 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 (contrato a modalidad), 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. **PERFIL DEL CARGO:**

**MÉDICO ESPECIALISTA (COD. P1MES-001 AL P1MES-007) (P1MES-009 – P1MES-010)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Acreditar\* copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión **(Indispensable).** * Acreditar\* copia simple de Colegiatura y Habilidad Profesional vigente **(Indispensable).** * Acreditar\* copia simple del Título de la Especialidad o Constancia de haber culminado el Residentado Médico en la especialidad requerida, 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 validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la constancia emitida por la respectiva Universidad. Dicha Constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista **(Indispensable).** * Acreditar\* copia simple del Registro Nacional de Especialista en caso de corresponder **(Indispensable).** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de cuatro (04) 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 en el desempeño de funciones afines a la especialidad requerida, incluyendo el Residentado Médico **(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 EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar\* un (01) año de SERUMS **(Indispensable).** |
| **Capacitación** | * Acreditar\* Capacitación o actividades de actualización profesional afines a la especialidad requerida como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2015 a la fecha **(Indispensable).** |
| **Conocimientos de Ofimática e Idiomas** (requisito que será validado en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos | * Manejo de Ofimática (nivel usuario): Word, Excel, Power Point e 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** | Suplencia por desempeño de Jefatura Asistencial / Nota N° 806 y 808 -DRH-OADM-RAAN-ESSALUD-2020 |

**MÉDICO (P1ME-011)**

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS  ESPECÍFICOS | **DETALLE** |
| Formación General | * Acreditar\* copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión **(Indispensable)**. * Acreditar\* con copia simple la constancia de colegiatura y habilitación profesional vigente **(Indispensable).** * De preferencia contar con la constancia de estudios de Postgrado a fines a la profesión.  (**Deseable)** |
| Experiencia Laboral | **EXPERIENCIA GENERAL**:   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de TRES (03) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de DOS (02) años en la función requerida. **(Indispensable)** * Acreditar\* un (01) año de SERUMS, experiencia mínima requerida en el sector público. **(Indispensable)** |
| Capacitación | * Acreditar\* capacitación y/o actividades de actualización afines a la carrera convocada, como mínimo de 51 horas (03 créditos), a partir del año 2015 a la fecha **(Indispensable).** |
| Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo | * 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 | Suplencia por desempeño de Jefatura Asistencial / Nota N° 806 -DRH-OADM-RAAN-ESSALUD-2020 |

**QUIMICO FARMACEUTICO (P2QF-008)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Acreditar\* copia simple del Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión **(Indispensable).** * Acreditar\* copia simple de Diploma de Colegiatura y habilidad profesional vigente **(Indispensable).** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de dos (02) años, incluyendo el SERUMS **(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\* experiencia laboral de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad a la obtención del Título Profesional y excluyendo el SERUMS **(Indispensable).**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar\* un (01) año de SERUMS **(Indispensable).** |
| **Capacitación** | * Acreditar\* actividades de capacitación y/o actualización, afines a la profesión como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, realizadas a partir del año 2015 a la fecha **(Indispensable).** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o servicio** | * Manejo de Ofimática: Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet 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** | Suplencia por desempeño de Jefatura Asistencial / Nota N° 808 -DRH-OADM-RAAN-ESSALUD-2020 |

**(\*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentadora.**

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

**MÉDICO ESPECIALISTA (P1MES-001 AL P1MES 007)** **(P1MES-009 AL P1MES 010)**

#### 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 prácticas clínica vigente.
3. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
4. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.
5. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
6. Referir a un establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
7. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
8. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
9. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
10. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de la competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de la competencia.
13. Elaborar propuestas de mejora y participa en la actualización de Protocolos, Guías de Practicas Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
14. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
15. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de la responsabilidad.
16. Participar en la implementación de4l sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
17. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de la salud y las normas vigentes.
18. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD) y no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
19. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
21. Realizar otras funciones que le sean indicados por el Jefe inmediato, de acuerdo a sus funciones.

**MÉDICO (P1ME-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. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
4. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.
5. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
6. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera, en el marco de las normas vigentes.
7. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
8. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
9. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
10. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
13. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. 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 la norma vigente.
16. Realizar las actividades de auditoría médica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
17. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
18. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Mantener informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
23. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
24. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
25. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el ámbito de su competencia.

**QUIMICO FARMACEUTICO (P2PS-008):**

#### Principales funciones a desarrollar:

1. Controlar y supervisar el proceso de dispensación, dosis unitaria y distribución de medicamentos, insumos y materiales de uso clínico-quirúrgico. prescritos por el profesional autorizado.
2. Formular, elaborar, controlar y evaluar farmacológicamente los medicamentos y suplementos nutricionales y los obtenidos a partir de recursos naturales, terapéuticos y homeopáticos.
3. Elaborar las fórmulas oficiales y magistrales, preparados endovenosos según normas vigentes y capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
4. Gestionar y asegurar la provisión de materia prima, suministros de medicamentos y afines; verificando su calidad, en el ámbito de competencia.
5. Controlar la conservación de medicamento y material médico quirúrgico, así como sus fechas de vencimiento.
6. Realizar el seguimiento farmacoterapéutico en el Establecimiento de Salud
7. Elaborar, controlar y evaluar los radiofármacos, los medicamentos biotecnológicos y nutraceúticos.
8. Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines.
9. Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de las funciones de preparación, dispensación y almacenamiento de productos farmacéuticos y afines.
10. Participar en las acciones de fármaco vigilancia en el ámbito de competencia.
11. Orientar e informar al usuario sobre el uso adecuado del producto farmacéutico y afines.
12. Mantener actualizado el libro de recetas, control de drogas y ocurrencias.
13. Controlar que los productos contaminados, alterados o expirados sean retirados según procedimientos vigentes.
14. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad, cuando corresponda.
15. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
16. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
17. Elaborar propuestas de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos de gestión del Establecimiento de Salud.
18. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
19. 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.
20. lnvestigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
21. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
26. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla
27. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
28. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.
29. **MODALIDAD DE POSTULACION**

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

El postulante debe ingresar al link (ww1.essalud.gob.pe/sisep), crear su usuario y contraseña e iniciar su inscripción para generar los formatos a través del SISEP y poder efectuar la postulación vía electrónica a la oferta laboral de su interés. De efectuarse la inscripción, el sistema remitirá al correo electrónico que consignó (cuenta electrónica en Gmail), 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, debiendo proceder a culminar con la postulación vía electrónica, para lo cual deberá incluir los archivos de sustento y enviarlos al correo electrónico indicado en el Aviso de Convocatoria.

**Postulación Vía Electrónica:**

Los postulantes inscritos (vía SISEP) que cumplan con los requisitos establecidos y aprueben l evaluación de conocimientos, deberán cargar archivo (currículo documentado) en el aula virtual (véase numeral X) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los **Formatos 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05**, debidamente firmados, foliados y con la impresión dactilar. Así como el **CV descriptivo y documentado** (debidamente firmado y foliado en cada hoja**). Toda la documentación es de carácter obligatorio en el orden antes señalado, el tamaño máximo de carga es de 20 MB.**

La información consignada en los Formatos 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05, tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

1. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**MÉDICO ESPECIALISTA (P1MES-001 AL P1MES-007) (P1MES-009 AL P1MES-010)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 4,022.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 910.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO / BONO PEAR | S/ 1,006.00 |
| BONO INCREMENTO | S/ 302.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÓN MENSUAL** | **S/ 6,240.00** |

**MÉDICO (P1ME-011)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 4,022.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 910.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO / BONO PEAR | S/ 1,006.00 |
| BONO INCREMENTO | S/ 302.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÓN MENSUAL** | **S/ 6,240.00** |

**QUIMICO FARMACEUTICO (P2QF-008)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 3,314.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 721.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO / BONO PEAR | S/ 828.00 |
| BONO INCREMENTO | S/ 249.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÓN MENSUAL** | **S/ 5,112.00** |

**(\*) Remuneración Básica y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 974-GG-ESSALUD-2020.**

#### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| **1** | Aprobación de Convocatoria | 19 de noviembre del 2020 | SGGI-DRRHH |
| **2** | Publicación de la Convocatoria en la página Web institucional | 19 de noviembre del 2020 | SGGI-GCTIC |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| **3** | **Inscripción por SISEP:**  (ww1.essalud.gob.pe/sisep) | Del 25 de noviembre del 2020  **(hasta las 14:00 horas)** | SGGI |
| **4** | **Resultado de Postulantes inscritos en el SISEP** (\*) | 25 de noviembre del 2020  a las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI |
| **SELECCIÓN** | | | |
| **5** | Prueba de Enlace\*(Obligatorio)  A publicarse en la etapa anterior. | 26 de noviembre del 2020  a las 09:00 horas | SGGI – DRRHH |
| **6** | **Evaluación de Conocimientos**  (<http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php> | 26 de noviembre del 2020  a las 11:00 horas | SGGI-DRRHH |
| **7** | Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos | 26 de noviembre del 2020  a partir de las 15:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – DRRHH -GCTIC |
| **8** | **Postulación vía electrónica:**  Presentación de Formatos N° 01, 02, 03 y 05 ( registrados vía SISEP) y el CV descriptivo y documentado, al correo electrónico señalado en el numeral X. | Del 27 noviembre del 2020  **(hasta las 12:00 horas)** | SGGI |
| **9** | **Evaluación Curricular** (C.V documentado y formatos requeridos) | A partir del 27 de noviembre del 2020 | SGGI-DRRHH |
| **10** | Publicación de Resultados de Evaluación de Curricular (\*) | 27 de noviembre del 2020  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – DRRHH - GCTIC |
| **11** | **Evaluación Personal**  *(plataforma virtual Zoom)* | El 30 de noviembre del 2020  (Según el horario señalado en los resultados de la evaluación curricular) | SGGI – DRRHH |
| **12** | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 30 de noviembre del 2020  a partir de las 16:00 horas a través de la página web institucional. | SGGI – DRRHH- GCTIC |
| **13** | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| **14** | Suscripción del Contrato | A partir del 01 de diciembre del 2020 | DRRHH |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. Todas las publicaciones se efectuarán a través de los medios virtuales.
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. DRRHH – División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ancash.
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 ingresado y de la documentación conexa solicitada.

#### DOCUMENTACION OBLIGATORIA A PRESENTAR

#### 

* Presentar Currículum Vitae descriptivo (Hoja de Vida) y documentado, así como las Declaraciones Juradas (Formatos 01, 02, 03 y 05) debidamente **foliados**, detallando los aspectos de formación académica, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a los requisitos mínimos requeridos en la convocatoria respectiva, sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la Evaluación Curricular.
* La información consignada en el Currículum Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información señalada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
* La postulación es vía electrónica, previa inscripción en el SISEP, por lo que el registro respectivo deberá ser efectuado dentro la fecha y hora señalada en el cronograma de la convocatoria.

1. **DE LAS ETAPAS DE EVALUACION**

* La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 53 puntos. Cada etapa tiene carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene el puntaje mínimo de 22 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 DE CONOCIMIENTOS** | Eliminatorio | 40% | 22 | 40 |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR**  (Formación, Experiencia Laboral, Capacitación) | Eliminatorio | 40% | 20 | 40 |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | Eliminatorio | 20% | 11 | 20 |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **53** | **100** |

**8.1 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:**

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y mínimo de veintidós (22) puntos y es de tipo objetiva. Consta de veinte (20) preguntas, con un puntaje de dos (02) puntos por respuesta correcta, no considerándose puntos en contra por respuesta errónea o en blanco.

**8.2 EVALUACIÓN CURRICULAR:**

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y mínimo de veinte (20) puntos, se verifica lo señalado en las declaraciones juradas y lo acreditado en el CV documentado remitido por el postulante a la dirección electrónica señalada en el aviso de convocatoria.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Para el caso de:** | **Se acreditará con:** |
| **Formación académica** | Deberá acreditarse con copia simple de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Título Profesional Universitario). Además, deberá presentar copia simple de Resolución del SERUMS colegiatura y habilitación profesional vigente. |
| **Experiencia laboral** | Deberá acreditarse con certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad.  **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, lo que incluye también las prácticas profesionales; caso contrario, la experiencia general será contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o universitario que se adjunte al expediente según corresponda.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Pasantías, ni Prácticas Pre Profesionales. |
| **Capacitación** | Deberá acreditarse mediante certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos satisfactoriamente y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas solicitado. |
| **Conocimientos**  **de Ofimática e Idiomas** | Requisito que será validado en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos. |

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

* Del mismo modo, de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes para los profesionales médicos especialistas que postulen a una vacante dentro de la institución (Contratación Administrativa de Servicios y contratación directa por Reemplazo o Suplencia) que demuestren haber culminado su Residentado Médico en EsSalud, se les otorgará la bonificación siguiente:

1. Se otorgará un veinticinco por ciento (25%) del puntaje total obtenido en los casos donde el Médico Especialista demuestre documentalmente haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD;
2. Se otorgará un diez por ciento (10%) adicional, esto es treinta y cinco por ciento (35%) del puntaje total obtenido en los casos donde el Médico Especialista demuestre documentalmente haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD durante el mismo año en el que se efectúa la convocatoria a la que postula.

* Asimismo, según corresponda, se otorgará Bonificación por haber realizado l 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. **EVALUACIÓN PERSONAL:**

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje mínimo de once (11) puntos y máximo de veinte (20) puntos. Se desarrollará a través del medio de videoconferencia Zoom en la fecha y horario indicado.

* El postulante apto tanto para la Evaluación de Conocimientos como para la Evaluación Personal recibirá por correo electrónico; las instrucciones para la misma, el ingreso a la Plataforma, la verificación de su identidad y las recomendaciones vinculadas. Se verificará el funcionamiento de la Plataforma con anticipación (a las etapas de evaluación). Inmediatamente a dicha verificación, el postulante deberá brindar conformidad de su acceso a la Plataforma vía email. Si el postulante no se conecta a la hora programada se dará por finalizada la evaluación, registrándose su ausencia por correo electrónico.

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.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo 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
4. **LUGARES DE RECEPCIÓN DE CV DOCUMENTADOS**

La entrega de los Formatos 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05 deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, conjuntamente con los documentos que sustentan el currículum vitae documentado presentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación), **en un solo archivo en formato PDF**), a la dirección siguiente:

**NOTA:** El postulante solo debe enviar su postulación al correo indicado:

|  |  |
| --- | --- |
| **RED ASISTENCIAL** | **Dirección de correo electrónico para postular** |
| **HOSPITAL III CHIMBOTE** | [essaludancash01@gmail.com](mailto:essaludancash01@gmail.com) |
| **HOSPITAL I CONO SUR –**  **PCC VICTOR PANTA RODRIGUEZ** | [essaludancash02@gmail.com](mailto:essaludancash02@gmail.com) |
| **DIVISION DE RECURSOS MEDICOS** | [essaludancash03@gmail.com](mailto:essaludancash03@gmail.com) |

Ancash, 19 de noviembre de 2020