**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA**

**RED ASISTENCIAL APURIMAC**

|  |
| --- |
| **Código de Proceso de Selección: P.S. 001-SUP-RAAPU-2019**  **Órgano: Red Asistencial Apurímac** |

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por Suplencia los siguientes cargos para la Red Asistencial Apurímac:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CODIGO DE CARGO** | **REMUNERACION MENSUAL** | **CANTIDAD** | **AREA CONTRATANTE** |
| Enfermero(a) | ---- | P2EN-001 | S/. 5,122.00 (\*) | 01 | Hospital II de Abancay |
| Profesional | Ciencias de la Comunicación | P2PRO-002 | S/. 5,122.00 (\*) | 01 |
| **TOTAL** | | | | **02** | |

**(\*) 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 documentos 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 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 servicios específico)
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de CAS, así como los trabajadores 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**

**Articulo 78.- “Los trabajadores permanentes que cesen no podrán ser contratados 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.**

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

**ENFERMERO(A) (P2ENF-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Enfermería y Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión. **(Indispensable)** * Contar con colegiatura y habilitación profesional vigente. **(Indispensable)** * De preferencia, contar con la Constancia de egresado de la especialización en Salud Pública. **(Deseable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**   * Acreditar experiencia laboral mínimo de dos (02) años (incluyendo el SERUMS). **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar un (02) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO**   * Acreditar un (01) año 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 período que acredita.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo de 51 horas a partir del año 2014 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet 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. |
| **Motivos de contratación** | * Suplencia por desempeño de cargo Jefatural. |

**PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN (P2PRO-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Ciencias de la Comunicación **Indispensable)**. * Contar con colegiatura y habilitación profesional vigente. **(Indispensable)** * De preferencia, contar con la Constancia de egresado de la maestría en Salud Pública. **(Deseable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**   * Acreditar experiencia laboral mínimo de dos (02) a fin al cargo convocado. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad a la obtención del Título Profesional. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO**   * Acreditar un (01) año en el desempeño afines al servicio convocado **(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 período que acredita.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines al servicio convocado, como mínimo de 51 horas a partir del año 2014 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet 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. |
| **Motivos de contratación** | * Suplencia por desempeño de cargo de confianza. |

**Nota: (\*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentarios. 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 sustentario. La suplencia está supeditada a la incorporación del trabajador titular.**

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

**EBFERMERA (O) (P2ENF-001)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Organizar, planificar, evaluar y supervisar las actividades propias al cargo.
2. Garantizar la Elaboración de documentos de gestión de acuerdo a sus competencias.
3. Diseñar el Sistema de Seguimiento y Evaluación en todas sus características básicas tal como: indicadores, dimensiones, funcionamiento, resultados esperados, fuente de información, características de la información, etc.
4. Analizar los diferentes indicadores de gestión para medir los resultados.
5. Coordinar con las diversas instancias liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de la Unidad.
6. Participar en reuniones de evaluación de control de calidad de la información.
7. 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 el documento.
8. Cumplir otras funciones que el Jefe inmediato considere conveniente para el logro de las metas y objetivos.

**PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN (P2PRO-002)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Planificar, organizar, ejecutar y supervisar el desarrollo de las actividades relacionado con la comunicación, información, imagen corporativa y relaciones públicas.
2. Coordinar y difundir campañas de promoción y prevención de la salud, de acuerdo al calendario de la salud.
3. Difundir y promocionar resultados y logros en materia de la salud.
4. Coordinar y difundir las diferentes actividades que realiza a través de medios de comunicación.
5. Enviar permanentemente información a la Gerencia de Relaciones Institucionales para la elaboración del Boletín “Es Salud Noticias” electrónico e impreso.
6. Coordinar con las diferentes dependencias que requieran la participación de los medios de comunicación para el desempeño de sus funciones.
7. Velar por el buen uso de las Marquesinas Institucionales en los Centros Asistenciales de la Red.
8. Realizar el proceso de análisis, consistencia y procesamiento de información sobre ejecución de las actividades y proyectos desarrollados por el sistema administrativo que le corresponde.
9. Desarrollar, sustentar y suscribir estudios técnicos especializados, proyectos e investigaciones en el ámbito de competencia.
10. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que el asigne el jefe inmediato.
11. **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 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 SISEPT con su respetivo usuario y contraseña e iniciar su postulación a las ofertas laborales de su interés registrando sus datos de experiencia y formación.
3. De ser aceptación 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 descargar de la Página Web Institucional: [www.essalud.gpb.pe](http://www.essalud.gpb.pe) los Formatos de Declaración Jurada siguientes:

* 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 Curricular 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 ingresados deberán revisar la información indicada en las “Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los proceso de selección” **e información sobre convocatorias CAS 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.

**ENFERMERA (O) (P2ENF-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

**PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN (P2PRO-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| 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° 011-GG-ESSALUD-2019.**

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 07 de marzo del 2019 | SGGI |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 07 de marzo del 2019 | SGGI – GCTIC |
| 3 | Inscripción a través del sistema de Selección de Personal (SISEP):  <http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> | Del 12 de marzo al 14 de marzo del 2019 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  |  |
| 4 | Publicación de resultados de la Evaluación Pre Curricular | 15 de marzo del 2019,  a partir de las 16.00 horas, en las marquesinas de la Red Asistencial y en la página web institucional | SGGI-URRHH-GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 18 de marzo del 2019,  a las 10.00 horas, en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial La Apurímac, sito en Quita Cayetana 61-61B – Patibamba Baja – Abancay – Apurímac | URRHH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica y/o Psicológica | 18 de marzo del 2019,  a las 12:30 horas en las marquesina informativa y en la página web institucional | SGGI-URRHH-GCTIC |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 18 de marzo del 2019,  a las 14:00 horas, en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial La Apurímac, sito en Quita Cayetana 61-61B – Patibamba Baja – Abancay – Apurímac | URRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 18 de marzo del 2019,  a partir de las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web Institucional | SGGI-URRHH-GCTIC |
| 9 | Recepción de C.V. documentados de postulantes aprobados | 19 de marzo del 2019  desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas, en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial La Apurímac, sito en Quita Cayetana 61-61B – Patibamba Baja – Abancay – Apurímac | URRHH |
| 10 | Evaluación de C.V. u Hoja de Vida | 20 de marzo del 2019 | URRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 20 de marzo del 2019,  a partir de las 16.00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web Institucional. | SGGI-URRHH-GCTIC |
| 12 | Entrevista Personal | 21 de marzo del 2019, a las 14:00 horas | URRHH |
| 13 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 21 de marzo del 2019,  a partir de las 16:00 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web Institucional | SGGI-URRHH-GCTIC |
| 14 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 15 | Suscripción del Contrato | Desde el 22 de marzo del 2019 | URRHH |
| 16 | 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 Apurímac.
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.

#### 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 Psicológica es obligatoria, más no es 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 PSICOTÉCNICA** | |  | | |
| **EVALUACIÓN PSICOLÓGICA** | |  | | |
| **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% |

* Con relación al puntaje establecido en las Normas Vigentes sobre el lugar de realización del SERUMS 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 |

Apurímac, 07 de Marzo del 2019.