**COMUNICADO**

Se comunica a los postulantes del proceso P.S. 002-PVA-ANINA-2016, que a solicitud de la Red Asistencial Arequipa, se procede a **retirar** de la convocatoria el siguiente cargo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **REMUNERACIÒN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Chofer de Ambulancia | S/. 1 ,839.00 (\*) | 01 | Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Gerencia de Red Asistencial | Red Asistencial Arequipa |

Agradecemos de antemano su comprensión por las molestias que esto pudiera originar.

Atentamente,

**La Comisión**

**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL A NIVEL NACIONAL**

**Código de Proceso: P.S. 002-PVA-ANINA-2016**

**Órgano: A nivel Nacional**

1. **OBJETO:** Cubrir mediante contrato a plazo indeterminado los siguientes cargos a nivel nacional :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÒN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Chofer | T4CHO-001 | S/. 1 ,839.00 (\*) | 01 | Unidad de Administraciòn del Hospital I Carlos Alcântara Butterfield (La Molina) | Red Desconcentrada Rebagliati |
| Chofer de Ambulancia | T4CHA-002 | 01 | Divisiòn de Administraciòn del Hospital III Suarez Angamos |
| T4CHA-003 | 01 | Centro Mèdico Mala |
| Chofer | T4CHO-004 | 01 | Unidad de Servicios Generales de la Gerencia de Red Asistencial | Red Asistencial Rebagliati |
| Chofer de Ambulancia | T4CHA-005 | 01 | Centro Mèdico Ascope | Red Asistencial La Libertad |
| Chofer de Ambulancia | T4CHA-006 | 01 | Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Gerencia de Red Asistencial | Red Asistencial Cusco |
| T4CHA-007 | 01 | Unidad de Administraciòn del Hospital I Espinar |
| T4CHA-008 | 01 | Centro de Atención Primaria II Pomabamba | Red Asistencial Ancash |
| Chofer | T4CHO-009 | 01 | Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Oficina de Administraciòn | Red Asistencial Ayacucho |
| T4CHO-010 | 01 | Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales | Red Asistencial Juliaca |
| Chofer | T4CHO-011 | 02 | Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte | Gerencia Central de Logística |
| Chofer de Ambulancia | T4CHA-012 | 02 | Sub Gerencia de Atención Domiciliaria - PADOMI | Gerencia de Oferta Flexible |
| T4CHA-013 | 01 | Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia - STAE |
| **TOTAL** | | | **15** | | |

**(\*) 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) según modelo que deberán descargar de la página Web: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Oportunidades Laborales).
* Presentar Currículum Vitae documentado y **foliado**, detallando la formación adquirida, períodos y lugares donde se desarrolló la experiencia laboral, así como la denominación, fechas y duración de los eventos de capacitación.
* Adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) vigente.
* No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
* No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD (contratado por servicio específico)
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de CAS, así como los trabajadores bajo la modalidad de plazo indeterminado y/o Nombrado podrán postular sin renuncia previa acreditando como mínimo un (01) año de servicios ininterrumpidos en la institución.
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
* Disponibilidad inmediata.

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

**CHOFER (COD. T4CHO-001, T4CHO-004, T4CHO-009, T4CHO-010, T4CHO-011)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Certificado de estudios secundarios completos.   **(Indispensable)**   * Acreditar Licencia de conducir, categoría profesional A-IIA o superior. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año de experiencia en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad a la Licencia de conducir A-IIA. **(Indispensable)** * Acreditar récord de conducción positivo y vigente (Sistema de licencia de conducir por puntos) expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y el Sistema de Administraciòn Tributaria (SAT). **(Indispensable)** * No registrar comisión de faltas graves y muy graves durante los dos (02) últimos años computados a la fecha de inscripción, conforme a lo establecido en la norma vigente. **(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 actividades de capacitación y/o actualización afines al cargo convocado, como mínimo de 30 horas incluyendo Mecánica Básica Automotriz, realizadas a partir del año 2011 a la fecha. **(Indispensable)** * De preferencia, contar con capacitación en primeros auxilios. **(Deseable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o servicio** | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de Contratación** | * Carta Nº 1664-GCGP-ESSALUD-2016 |

**CHOFER DE AMBULANCIA (COD. T4CHA-002, T4CHA-003, T4CHA-005, T4CHA-006, T4CHA-007, T4CHA-008, T4CHA-012, T4CHA-013)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Certificado de estudios secundarios completos.   **(Indispensable)**   * Acreditar Licencia de conducir, categoría profesional A-IIB o superior. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año de experiencia en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad a la Licencia de conducir A-IIB. **(Indispensable)** * Acreditar récord de conducción positivo y vigente (Sistema de licencia de conducir por puntos) expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y el Sistema de Administraciòn Tributaria (SAT). **(Indispensable)** * No registrar comisión de faltas graves y muy graves durante los dos (02) últimos años computados a la fecha de inscripción, conforme a lo establecido en la norma vigente. **(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 actividades de capacitación y/o actualización afines al cargo convocado, como mínimo de 30 horas incluyendo Mecánica Básica Automotriz y Primeros Auxilios, realizadas a partir del año 2011 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o servicio** | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de Contratación** | * Carta Nº 1664-GCGP-ESSALUD-2016 |

**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 de los postulantes seleccionados, estos presentarán la documentación original sustentatoria.**

**Los postulantes seleccionados podrán ser incorporados y/o desplazados a otra dependencia, de acuerdo a las necesidades del servicio.**

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

**CHOFER (COD. T4CHO-001, T4CHO-004, T4CHO-009, T4CHO-010, T4CHO-011)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Velar por la seguridad y buen estado de la unidad móvil.
2. Manejar con eficiencia la unidad móvil, respetando las reglas de tránsito.
3. Cumplir con el horario establecido y permanecer es su puesto hasta ser relevado.
4. Llevar un registro detallado del kilometraje, medir los niveles de fluidos (agua, combustible, líquido de frenos y otros) al recibir su turno y verificar la presión de aire de las llantas al iniciar sus labores.
5. Realizar la limpieza externa y cabina de piloto de la unidad móvil, entregando a su relevo la unidad limpia.
6. Informar inmediatamente al coordinador de Choferes, sobre todo desperfecto, daño o pérdida que sufra la unidad a la cual está asignado.
7. Proporcionar cuantas veces sea requerida la ubicación exacta de su unidad.
8. Colaborar con el personal asistencial en la atención.
9. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
10. Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla, así como realizar otras funciones afines que le asigne dentro del ámbito de su competencia.
11. Ingresar y/o registrar en la computadora personal asignada por la institución, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información necesaria para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito, guardando estricta confidencialidad de las claves y niveles de acceso que se hayan autorizado.

**CHOFER DE AMBULANCIA (COD. T4CHA-002, T4CHA-003, T4CHA-005, T4CHA-006, T4CHA-007, T4CHA-008)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Conducir y velar por la seguridad de la unidad móvil asistencial.
2. Cumplir con las indicaciones del responsable de la unidad móvil, mostrando disciplina, disponibilidad y eficiencia en su desempeño.
3. Participar en la ubicación y confort del paciente dentro de la unidad vehicular.
4. Apoyar en el traslado de bienes y equipos desde el lugar origen hacia el vehículo y desde el vehículo al lugar de destino.
5. Verificar que el vehículo a su cargo cuente con la documentación reglamentaria y portar su licencia de conducir.
6. Cuidar que el vehículo a su cargo se encuentre operativo, limpio y en orden.
7. Efectuar reparaciones mecánicas y/o eléctricas de emergencia del vehículo a su cargo.
8. Llevar un registro detallado del kilometraje de la unidad asignada.
9. Medir los niveles de fluidos (agua, combustible, líquido de freno y otros) de la unidad asignada, al recibir su turno y verificar la presión de aire de las llantas al iniciar labores.
10. Proporcionar la ubicación exacta de su unidad.
11. Custodiar los bienes y equipos asignados al vehículo.
12. Velar por la seguridad de las personas durante el transporte.
13. Reportar las ocurrencias y/o consumos de la unidad asignada.
14. 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 mismo.
15. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Jefe de Unidad.

**CHOFER DE AMBULANCIA (COD. T4CHA-012)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Velar por la seguridad del vehículo y trasladar personal, equipos biomédicos, materiales, insumos, reactivos, instrumental médico quirúrgico y fármacos para la atención en domicilio.
2. Apoyar en el traslado de bienes y equipos desde el lugar origen hacia el vehículo y desde el vehículo al lugar de destino.
3. Verificar que el vehículo a su cargo cuente con la documentación reglamentaria y portar su licencia de conducir.
4. Cuidar que el vehículo a su cargo se encuentre operativo, limpio y en orden.
5. Efectuar reparaciones mecánicas y/o eléctricas de emergencia del vehículo a su cargo.
6. Llevar un registro detallado del kilometraje de la unidad asignada.
7. Medir los niveles de fluidos (agua, combustible, líquido de freno y otros) de la unidad asignada, al recibir su turno y verificar la presión de aire de las llantas al iniciar labores.
8. Proporcionar la ubicación exacta de su unidad.
9. Custodiar los bienes y equipos asignados al vehículo.
10. Velar por la seguridad de las personas durante el transporte.
11. Reportar las ocurrencias y/o consumos de la unidad asignada.
12. 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 mismo.
13. Mantener informado al Sub Gerente de Atención Domiciliaria sobre las actividades que desarrolla.
14. Realizar otras funciones afines al ámbito de competencia que le asigne el Sub Gerente de Atención Domiciliaria.

**CHOFER DE AMBULANCIA (COD. T4CHA-013)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Trasladar al paciente en la unidad vehicular asignada hacia el lugar de destino, señalado por el profesional de la salud responsable.
2. Apoyar al personal asistencial en el traslado del paciente y equipos necesarios desde el lugar origen hacia el vehículo y desde el vehículo al lugar de destino.
3. Participar en la ubicación y confort del paciente dentro de la unidad vehicular.
4. Verificar que el vehículo asignado cuente con la documentación reglamentaria y portar su licencia de conducir.
5. Cuidar que el vehículo asignado se encuentre operativo, limpio y en orden.
6. Efectuar reparaciones mecánicas y/o eléctricas de emergencia del vehículo asignado.
7. Llevar un registro detallado del kilometraje de la unidad asignada.
8. Medir los niveles de fluidos (agua, combustible, líquido de freno y otros) de la unidad asignada, al recibir su turno y verificar la presión de aire de las llantas al iniciar sus labores.
9. Emplear la sirena, sólo en caso de transporte de paciente de gravedad extrema y en aquellos casos que el profesional de la salud responsable de la ambulancia lo indique.
10. Proporcionar la ubicación exacta de su unidad.
11. Custodiar los bienes y equipos asignados a la ambulancia.
12. Velar por la seguridad de las personas durante el transporte.
13. Reportar las ocurrencias y consumos de la unidad asignada, al finalizar su turno de trabajo.
14. Cumplir las normas de bioseguridad.
15. 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 mismo.
16. Mantener informado al Sub Gerente del Sistema de Transporte Asistido de Emergencia sobre las actividades que desarrolla.
17. Velar por la seguridad del vehículo asignado para el cumplimiento de sus labores.
18. Realizar otras funciones afines al ámbito de competencia que le asigne el Sub Gerente del Sistema de Transporte Asistido de Emergencia.

**5. MODALIDAD DE POSTULACION**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán seguir los pasos siguientes:

1. Ingresar al link [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://\\172.20.0.184\GcrhSgse\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 descargar de la Página Web Institucional: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) los Formatos de Declaración Jurada siguientes:

* 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 conjuntamente con la copia del DNI vigente y documentos que sustentan el Currículum Vitae descriptivo presentado (Formación, experiencia laboral y capacitación) a los miembros de la comisión respectiva durante la etapa correspondiente.

**Nota:** De manera previa a la postulación respectiva, los interesados deberán revisar la información indicada en las “Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección” **e información sobre convocatorias 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:

**CHOFER Y CHOFER DE AMBULANCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/. 1,227.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/. 332.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/. 280.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÒN MENSUAL** | **S/. 1, 839.00** |

**(\*) Remuneración Básica y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N°666-GG-ESSALUD- 2014.**

#### 7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÀREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 19 de Abril del 2016 | SGGI - RRHH |
| **CONVOCATORIA** | |  |  |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 03 de Mayo del 2016 | SGGI - GCTIC |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP) [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://\\172.20.0.184\GcrhSgse\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) | Del 06 al13 de Mayo del 2016 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  |  |
| 4 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 16 de Mayo del 2016  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web Institucional | SGGI – RRHH - GCTIC |
| 5 | **Evaluación Psicotécnica (Examen escrito y habilidades)** | |  |
| 6 | Evaluación Escrita | 17 de Mayo del 2016  a las 09:00 horas | SGGI - RRHH |
| 7 | Publicación de resultados de Evaluación Escrita | 17 de Mayo del 2016  A partir de las 16:00 horas | SGGI – RRHH - GCTIC |
| 8 | Evaluación Motora | 18 de Mayo del 2016  a las 09:00 horas | SGGI - RRHH |
| 9 | Publicación de Resultados de Evaluación Motora | 18 de Mayo del 2016  a partir de las 16:00 horas | SGGI – RRHH - GCTIC |
| 10 | **Evaluación de Conocimientos** | 19 de Mayo del 2016  a las 09:00 horas | SGGI – RRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 19 de Mayo del 2016  a partir de las 16:00 horas | SGGI – RRHH - GCTIC |
| 12 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 20 de Mayo del 2016  8:30 a 16:00 horas  en la Oficina de Trámite Documentario de la Red Asistencial donde postula | RRHH |
| 13 | **Evaluación del C.V. u Hoja de Vida** | A partir del 23 de Mayo del 2016 | RRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 23 de Mayo del 2016  a partir de las 16:00 horas  en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | RRHH - GCTIC |
| 15 | **Evaluación Personal (Conducción y Entrevista)** | |  |
| 16 | Examen de Conducción | 24 de Mayo del 2016  a las 09:00 horas | SGGI - RRHH |
| 17 | Publicación de Resultados de Examen de Conducción | 24 de Mayo del 2016  a partir de las 16:00 horas | SGGI – RRHH - GCTIC |
| 18 | Evaluación Psicológica | 25 de Mayo del 2016  a las 09:00 horas | SGGI - RRHH |
| 19 | Entrevista Personal | 25 de Mayo del 2016  a las 10:00 horas | SGGI - RRHH |
| 20 | Publicación de Resultados de Entrevista Personal | 25 de Mayo del 2016  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | SGGI – RRHH - GCTIC |
| 21 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | |  |  |
| 22 | Suscripción del Contrato | A partir del 27 de Mayo del 2016 | SGP / RRHH |
| 23 | 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 Oficina de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.**
3. **SGGI – Oficina de Selección, Promoción y Carrera – GCGP – Sede Central de EsSalud.**
4. **GCTIC –Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.**
5. **RRHH – Oficina, División y Unidad de Recursos Humanos de cada Red Asistencial**
6. **En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.**

#### 8. LUGARES DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

|  |  |
| --- | --- |
| **RED ASISTENCIAL** | **LUGAR DE ENTREGA DE DOCUMENTOS** |
| **RED DESCONCENTRADA REBAGLIATI** | Oficina de Recursos Humanos de la Red Desconcentrada Rebagliati, sito en Av. Arenales Cdra. 13, Of. 414, Complejo Arenales – Jesús María |
| **RED ASISTENCIAL REBAGLIATI** | Área de Selección de Personal de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Rebagliati, sito en Av. Rebagliati N° 490 – Jesús María (El Área de Selección se encuentra ubicada en el Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins, costado de la Capilla). |
| **RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD** | Secretaría Técnica, sito en el Hospital de Alta Complejidad “Virgen de la Puerta” La Esperanza – Trujillo |
| **RED ASISTENCIAL PIURA** | Oficina de Tramite Documentario sito en Av. Independencia s/n Urb. Miraflores – Castilla - Piura |
| **RED ASISTENCIAL CUSCO** | División de Recursos Humanos, sito en Av. Anselmo Álvarez S/N – Wanchaq – Cusco |
| **RED ASISTENCIAL ANCASH** | División de Recursos Humanos, sito en Av. Circunvalación Nº 119 – Urb. Laderas del Norte – Chimbote – Ancash |
| **RED ASISTENCIAL AYACUCHO** | Unidad de Recursos Humanos, sito en Av. Venezuela s/n Canaán Alto – San Juan Bautista Ayacucho |
| **RED ASISTENCIAL JULIACA** | División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Juliaca Av. José Santos Chocano s/n La Capilla, Juliaca – Puno |
| **SEDE CENTRAL - GERENCIA CENTRAL DE LOGÌSTICA** | Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría General de EsSalud - Av. Arenales N° 1402 – Jesús María – Lima. |
| **SEDE CENTRAL- GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES** |

#### 9. 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, Motora y el Examen de Conducción son 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 cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicológica es obligatoria, mas no es eliminatoria. Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO(\*)** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACION PRE CURRICULAR (VIA SISEP)** | |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA** | |  |  |  |
| 1. Evaluación Escrita | |  |  |  |
| 1. Evaluación Motora | |  |  |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)** | | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación: |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral: |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | | **20%** | **11** | **20** |
| 1. Evaluación de Conducción | |  |  |  |
| 1. Evaluación Psicológica | |  |  |  |
| 1. Entrevista Personal | |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **55** | **100** |

**(\*) Para cada proceso convocado se deberá establecer el puntaje mínimo que será la sumatoria del puntaje asignado a los criterios de menor validación planteado en cada factor de evaluación.**

* 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/>)

Lima, Abril del 2016