**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO PARA LA RED ASISTENCIAL AMAZONAS**

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

**Órgano:** Red Asistencial Amazonas

1. **OBJETO:** Cubrir mediante contrato a plazo indeterminado el siguiente cargo para la Red Asistencial Amazonas :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÒN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Obstetriz | P2OB-001 | S/. 4, 054.00 (\*) | 01 | Hospital I Higos Urco | Red Asistencial Amazonas |
| **TOTAL** |  |  | **01** |  |  |

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

1. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

* Presentar Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3, 4 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:**

**OBSTETRIZ (COD. P2OB-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Obstetricia, Constancia vigente de encontrarse Colegiada y Habilitada y de la Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión, realizada con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario y excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral 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, ni Pasantías, ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afines al cargo convocado, como mínimo de 50 horas 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, presentadores y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de Contratación** | * Desplazamiento de Personal autorizado por Resolución de Gerencia Central Nº 1220-GCGP-ESSALUD-2016 |

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

**OBSTETRIZ (COD. P2OB-001)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Realizar el ingreso y egreso de pacientes, efectuar la evaluación general y obstétrica de la paciente gestante, de acuerdo a normas y procedimientos, haciendo el respectivo registro en la historia clínica y firmando como responsable de la atención.
2. Atender a pacientes gestantes en lo referente al control del embarazo, detección de patología control de puerperios, detectar en forma precoz los signos de alarma a través de diagnósticos presuntivos aplicando las medidas correctivas necesarias.
3. Efectuar psicoprofilaxis mediante la preparación psicofísica del paciente para el parto, educación en salud a la gestante y cónyuge (lactancia, sexualidad, nutrición, inmunizaciones, cuidados al recién nacido, etc.).
4. Realizar la atención de parto normal y de bajo riesgo (periodo expulsivo-periodo de alumbramiento-periodo puerperio inmediato a las 2 primeras horas) y asistir al médico en la atención al paciente que presente un alto riesgo obstétrico y con complicaciones de embarazo.
5. Realizar la evaluación del recién nacido y efectuar su identificación con la madre.
6. Llenar y firmar los certificados de nacimiento y defunción fetal de los partos atendidos.
7. Propiciar entre los pacientes y sus familiares, la ejecución de terapias recreativas.
8. Desarrollar las actividades propias del Servicio de Gíneco Obstetricia, tales como control pre natal y post natal, Inter consultas y derivación de las pacientes gestantes a los servicios de psicoprofilaxis, nutrición, odontología, psicología y vacunación.
9. Realizar despistaje de cáncer ginecológico en las pacientes Mujer, Mujer Gestante y mujeres en edad fértil.
10. Organizar y ejecutar atención y consejería en planificación familiar, brindar atención psicoprofilaxis.
11. Realizar actividades educativas a la madre lactante y estimulación temprana, brindar consejería y charlas grupales sobre salud reproductiva, lactancia materna, infertilidad, etc.
12. Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe de Servicio de Gíneco Obstetricia sobre las actividades que desarrolla.
13. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados por la Institución para el cumplimiento de sus labores responsabilizándose por mantenerlos operativos.
14. Ingresar y/o registra en la computadora asignada por la Institución, 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 le hayan autorizado.
15. Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.

**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 para Médicos Especialistas que no Cuentan con Título de Especialista o Constancia Emitida por la Universidad de haber Concluido el Residentado Médico. (Formato 4) de corresponder.
* 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.

* + 1. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**OBSTETRIZ (COD. P2OB-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/. 2,729.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/. 721.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/. 604.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÒN MENSUAL** | **S/. 4, 054.00** |

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

#### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 21 de octubre del 2016 | SGGI |
| **CONVOCATORIA** | |  | |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 07 de noviembre del 2016 | SGGI-GCTIC |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP) [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file:///C:\Documents%20and%20Settings\nelly.cordova\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\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 10 al 14 de noviembre del 2016 | SGGI -GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  | |
| 4 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 15 de noviembre del 2016  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Amazonas, sito en sito en Jr. Ayacucho 755 - Chachapoyas y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica | 16 de noviembre del 2016 a las 09:00 horas | URRHH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 16 de noviembre del 2016  a partir de las 11:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI – URRHH |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 16 de noviembre del 2016 a las 11:30 horas | URRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 16 de noviembre del 2016  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI – URRHH |
| 9 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 17 de noviembre del 2016  8:30 a 15:00 horas en las marquesinas informativas de la la Red Asistencial Amazonas, sito en el sito en Jr. Ayacucho 755 - Chachapoyas y en la página Web Institucional | URRHH |
| 10 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 18 de noviembre del 2016 | URRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 21 de noviembre del 2016  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI -URRHH |
| 12 | Evaluación Psicológica | 22 de noviembre del 2016 a las 09:00 horas | URRHH |
| 13 | Entrevista Personal | 22 de noviembre del 2016 a las 11:00 horas | URRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 22 de noviembre del 2016 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI -URRHH |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | |  | |
| 16 | Suscripción del Contrato | Desde el 23 de noviembre del 2016 | 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 – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Amazonas.
5. GCTIC- Gerencia Central Tecnologías Información y Comunicación
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 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 Psicológica es obligatoria, mas no es de carácter eliminatorio. La Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO\*** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **PRECALIFICACIÒN CURRICULAR (VÌA SISEP)** | |  |  |  |
| **EVALUACIÒN PSICOTÈCNICA** | |  |  |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)** | | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación: |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral: |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOLÒGICA** | |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | | **20%** | **11** | **20** |
| **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 valoración 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 (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bonificación de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS en relación a los quintiles de pobreza establecidos por FONCODES, Bonificación por Deportista Calificado entre otros de acuerdo a Ley).
* 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** | **BONIFICACION SOBRE PUNTAJE FINAL** |
| Quintil 1 | 15% |
| Quintil 2 | 10% |
| Quintil 3 | 5% |
| Quintil 4 | 2% |
| Quintil 5 | 0% |

* 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** | **PORCENTAJE DE BONIFICACION** |
| 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% |

El cual se aplicará sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación que incluye la entrevista personal.

Amazonas, octubre de 2016