**AVISO DE CONVOCATORIA**

**P.S 002-SUP.RALOR-2017**

**COMUNICADO**

**SE INFORMA A LOS POSTULANTES EN COORDINACION CON LA COMISION SE HACE DE CONOCIMIENTO EL CRONOGRAMA MODIFICADO, REPROGRAMANDO LOS HORARIOS DE LAS EVALUACIONES PSICOLOGICA Y PERSONAL DE LA MANERA SIGUIENTE:**

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria  | 17 de abril del 2017 | URRHH -SGGI |
| **CONVOCATORIA** |  |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 17 al de abril del 2017 | URRHH - SGGI – GCTIC |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP)<https://ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm> | Del 20 al 21 de Abril del 2017 | URRHH - SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |  |
| 4 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 24 de Abril 2017a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Loreto,sito en la calle 9 de diciembre Nº 533 – Iquitos y en la página Web Institucional | URRHH - SGGI – GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica  | 25 de Abril del 2017 a 13:00 horas  | URRHH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica  | 25 de Abril del 2017a partir de las 12:30 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Loreto, sito en la calle 9 de diciembre Nº 533 – Iquitos y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 7 | Evaluación de Conocimientos |  25 de Abril 2017 a las 14:30 horas | URRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 25 de Abril a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Loreto,, sito en la calle 9 de diciembre Nº 533 – Iquitos y en la página Web Institucional | URRHH - SGGI – GCTIC |
| 9 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 26 de Abril del 20178:30 a 13:00 horas horas en el lugarde inscripción Local de la Red Asistencial Loreto, , sito en la calle 9 de diciembre Nº 533 – Iquitos y en la página Web Institucional | URRHH |
| 10 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 26 de Abril del 2017 | URRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida  | El 26 de Abril del 2017 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Asistencial Loreto, sito en la calle 9 de diciembre Nº 533 – Iquitos y en la página Web Institucional | URRHH - SGGI – GCTIC |
| 12 | Evaluación Psicológica | 27 de Abril del 2017 a las 13:00 horas | URRHH |
| 13 | Entrevista Personal | 28 de Abril del 2017 a las 09:00 horas | URRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 28 de Abril del 2017 a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Loreto y en la página Web Institucional | URRHH - SGGI – GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 16 | Suscripción del Contrato | Desde el 02 de mayo del 2017 | URRHH |
| 17 | Registro del contrato |  |

**LO QUE SE INFORMA PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES.**

**ATENTAMENTE**

**LA COMISIÓN**

**Loreto, 27 de abril 2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Miembros Titulares**  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |  |   |  |
| **Lic. Elsa Nora Tuesta Armas**  |  | **Abog. Juana Tenorio Rojas** |  | **Odont. Fidencio Nemesio Capcha Porta** |  |
| Presidente  |  | Secretario Tècnico  |  | Representante de área usuaria  |  |
| P.S.Nº 002-SUP -RALOR-2017 |  | P.S.Nº 002-SUP -RALOR-2017 |  | P.S.Nº 002-SUP -RALOR-2017 |  |
|  |  |  |  |  |  |

**AVISO DE CONVOCATORIA**

**P.S 002-SUP.RALOR-2017**

**COMUNICADO**

**SE INFORMA A LOS POSTULANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN INDICADO EN EL ASUNTO QUE POR MOTIVOS DE FUERZA MAYOR RELATIVOS A DIFICULTADES EN EL ACCESO AL SISTEMA DE SELECCÓN DE PERSONAL (SISEP) SE HA PROCEDIDO A MODIFICAR EL CRONOGRAMA RESPECTIVO, REPROGRAMANDO LOS HORARIOS DE LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES DE LA MANERA SIGUIENTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **EVALUACION PSICOTECNICA** | **13:00 HORAS**  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | **14:30 HORAS**  |

**LO QUE SE INFORMA PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES.**

**ATENTAMENTE**

**LA COMISIÓN**

**Loreto, 25 de abril 2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Miembros Titulares**  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |  |   |  |
| **Lic. Elsa Nora Tuesta Armas**  |  | **Abog. Juana Tenorio Rojas** |  | **Odont. Fidencio Nemesio Capcha Porta** |  |
| Presidente  |  | Secretario Tècnico  |  | Representante de área usuaria  |  |
| P.S.Nº 002-SUP -RALOR-2017 |  | P.S.Nº 002-SUP -RALOR-2017 |  | P.S.Nº 002-SUP -RALOR-2017 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA**

**PARA LA RED ASISTENCIAL LORETO**

Código de Proceso de Selección P.S. 002-SUP-RALOR-2017

Órgano: Red Asistencial Loreto

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por suplencia el siguiente cargo para la Red Asistencial Loreto:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Cirujano Dentista | P2CD-001 | S/ 4,863.00 (\*) | 01 | Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Recuperación | Centro de Atención Primaria III Punchana |
| **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 y 5) que el Sistema de Selección de Personal (SISEP) le envió al postulante de manera automática al momento de la postulación.
* Presentar Currículum Vitae documentado y **foliado**, detallando la formación adquirida, 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 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:**

**CIRUJANO DENTISTA (P2CD-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista (Odontólogo, Odontoestomatologo o denominación similar) y Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión. **(Indispensables)**
* Acreditar licencia emitida por el Instituto peruano de Energía Nuclear (IPEN) para la operatividad de los equipos de rayos X. **(Indispensable)**
* Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años. incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** * Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:** * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**

Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o privadas y la efectuada bajo 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, Pasantías ni Prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afín a la profesión, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos Complementarios para el  cargo** | * Manejo de ofimática: Word, Excel, PowerPoint e 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.
 |
| **Motivo de Contratación** | * Suplencia por desempeño de encargo jefatural.
 |

**(\*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos.**

**Para la contratación del postulante seleccionado, este presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada a la incorporación del trabajador titular.**

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

**CIRUJANO DENTISTA (P2CD-001)**

**Principales funciones a desempeñar:**

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos odontológicos según protocolos y guías de práctica clínica aprobados.
2. Elaborar el plan de atención odontológica, según la complejidad del daño del paciente.
3. Ejecutar trabajos y procedimientos odontológicos de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud.
4. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud bucal, según la capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
5. Aplicar la cartera de servicios de atención odontológica aprobada por el Establecimiento de Salud.
6. Gestionar el material médico quirúrgico, insumos y equipos necesarios para los procedimientos diagnósticos, terapéuticos y administrarlos de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Participar en las actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad bucal.
8. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiere en el marco de las normas vigentes.
9. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
10. Elaborar y registrar la Ficha Odontológica o equivalente a la Historia Clínica, en los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
12. Brindar información odontológica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
13. Participar en comités, comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
14. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
15. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos según requerimiento o necesidad del Establecimiento de Salud.
16. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
17. 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.
18. Realizar las actividades de auditoría odontológica del servicio asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
19. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
20. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de responsabilidad.
21. Participar en la implantación del Sistema de Control Interno y la Gestión de Riesgos que corresponden en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
22. 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.
23. 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.
24. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucionales y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
25. Mantener informado al Jefe Inmediato sobre las actividades que desarrolla.
26. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
27. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de Inmediato en el ámbito de su competencia.
28. **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 <http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP). Culminado el registro, el sistema enviará al correo electrónico consignado por el 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 por el postulante, señal que indica que la postulación ha culminado exitosamente y se encuentra pre calificado en la etapa curricular (para posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada). La información ingresada por este medio tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante podría ser eliminado en cualquier etapa del proceso en caso se observara incumplimiento de lo señalado.

Cada postulante deberá imprimir los siguientes Formatos de Declaración Jurada que el SISEP le envió automáticamente al correo electrónico consignado al momento de postular:

* Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos. **(Formato 1)**
* Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo. **(Formato 2)**
* Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad. **(Formato 3)**
* Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Penales. **(Formato 5)**

La citada información deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, conjuntamente con 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”**, que se encuentra ubicada en la ruta <http://convocatorias.essalud.gob.pe/>

1. **REMUNERACIÓN (\*)**

La persona que sea contratada en EsSalud dentro de los alcances de la presente Convocatoria, recibirá los siguientes beneficios:

**CIRUJANO DENTISTA (P2CD-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 3,314.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 721.00 |
| BONO POR PREST. ECONÒMICAS Y ALTA RESPONSABILIDAD | S/ 828.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÒN MENSUAL** | **S/ 4,863.00**  |

**(\*) Para todos los casos: Remuneraciones Básicas y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 666-GG-ESSALUD-2014.**

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria  | 17 de abril del 2017 | URRHH -SGGI |
| **CONVOCATORIA** |  |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 17 al de abril del 2017 | URRHH - SGGI – GCTIC |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP)<https://ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm> | Del 20 al 21 de Abril del 2017 | URRHH - SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |  |
| 4 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 24 de Abril 2017a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Loreto,sito en la calle 9 de diciembre Nº 533 – Iquitos y en la página Web Institucional | URRHH - SGGI – GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica  | 25 de Abril del 2017 a 13:00 horas  | URRHH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica  | 25 de Abril del 2017a partir de las 12:30 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Loreto, sito en la calle 9 de diciembre Nº 533 – Iquitos y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / URRHH |
| 7 | Evaluación de Conocimientos |  25 de Abril 2017 a las 14:30 horas | URRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 25 de Abril a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Loreto,, sito en la calle 9 de diciembre Nº 533 – Iquitos y en la página Web Institucional | URRHH - SGGI – GCTIC |
| 9 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 26 de Abril del 20178:30 a 13:00 horas horas en el lugarde inscripción Local de la Red Asistencial Loreto, , sito en la calle 9 de diciembre Nº 533 – Iquitos y en la página Web Institucional | URRHH |
| 10 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 27 de Abril del 2017 | URRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida  | El 28 de Abril del 2017 a partir de las 08:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Asistencial Loreto, sito en la calle 9 de diciembre Nº 533 – Iquitos y en la página Web Institucional | URRHH - SGGI – GCTIC |
| 12 | Evaluación Psicológica | 02 de Mayo del 2017 a las 13:00 horas | URRHH |
| 13 | Entrevista Personal | 02 de mayo del 2017 a las 09:00 horas | URRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 02 de Mayo del 2017 a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Loreto y en la página Web Institucional | URRHH - SGGI – GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 16 | Suscripción del Contrato | Desde el 03 de Mayo del 2017 | 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 Loreto.**
5. **En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.**
6. **Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.**
7. **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 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** |
| **EVALUACIÓN PRE CURRICULAR (VÍA INFORMACIÓN DEL SISEP)** |  |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA** |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)** | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación:  |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral:  |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOLÓGICA** |  |
| **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 la postulación en el enlace <https://convocatorias.essald.gob.pe/>
* Asimismo, cuando corresponda, se otorgará Bonificación por haber realizado el SERUMS en relación a los quintiles dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES. El criterio a aplicarse es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ubicación según FONCODES** | **Bonificación sobre puntaje final** |
| Quintil 1 | 15% |
| Quintil 2 | 10% |
| Quintil 3 | 5% |
| Quintil 4 | 2% |
| Quintil 5 | 0% |

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.

Iquitos, 17 de Abril del 2017