AVISO DE CONVOCATORIA

**PROCESO DE SELECCIÓN DE DIGITADOR Y DIGITADOR ASISTENCIAL – 2016**

**Código de Proceso: P.S. 003-PVA-ANINA-2016**

#### OBJETO: Cubrir mediante contrato a Plazo Indeterminado los siguientes cargos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CODIGO DE CARGO** | **REMUNERACION MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| DIGITADOR ASISTENCIAL | T3-DIA-001 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Hospital III Chimbote | ANCASH |
| DIGITADOR ASISTENCIAL | T3-DIA-002 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Hospital III Yanahuara | AREQUIPA |
| DIGITADOR ASISTENCIAL | T3-DIA-003 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Unidad de Soporte Informático | CAJAMARCA |
| DIGITADOR ASISTENCIAL | T3-DIA-004 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Servicio de Enfermería | CAJAMARCA |
| DIGITADOR ASISTENCIAL | T3-DIA-005 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Hospital II Huánuco | HUANUCO |
| DIGITADOR | T3-DIG-006 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Hospital Nacional Ramiro Priale | JUNIN |
| DIGITADOR | T3-DIG-007 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Oficina de Planificación, Calidad y Control Interno | JUNIN |
| DIGITADOR ASISTENCIAL | T3-DIA-008 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Hospital Nacional Ramiro Priale | JUNIN |
| DIGITADOR ASISTENCIAL | T3-DIA-009 | S/. 2,044.00 \* | 03 | Hospital Víctor Lazarte Echegaray | LA LIBERTAD |
| DIGITADOR ASISTENCIAL | T3-DIA-010 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Hospital I Albrecht |
| DIGITADOR | T3-DIG-011 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Hospital Base II Pasco | PASCO |
| DIGITADOR ASISTENCIAL | T3-DIA-012 | S/. 2,044.00 \* | 04 | Hospital Base II Pasco | PASCO |
| DIGITADOR ASISTENCIAL | T3-DIA-013 | S/. 2,044.00 \* | 01 | CM San Juan | PASCO |
| DIGITADOR | T3-DIG-014 | S/. 2,044.00 \* | 02 | Gerencia | GERENCIA CENTRAL DE ATENCION AL ASEGURADO |
| DIGITADOR | T3-DIG-015 | S/. 2,044.00 \* | 02 | Sub Gerencia de Sucursales Aseguramiento | GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS |
| DIGITADOR | T3-DIG-016 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Agencia de Seguros San Miguel | GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS |
| DIGITADOR | T3-DIG-017 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Unidad de Prestaciones Económicas Lima Sur - Rebagliati | GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS |
| DIGITADOR | T3-DIG-018 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Gerencia de Salud Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo | GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD |
| DIGITADOR | T3-DIG-019 | S/. 2,044.00 \* | 01 | Gerencia de Control Descentralizado III | ORGANO CONTROL INSTITUCIONAL |
| TOTAL | | | 26 | | |

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

#### REQUISITOS

**2.1 REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

* Presentar Declaraciones Juradas según modelo, que deberán descargarse de la página web [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Oportunidades Laborales, Formatos Nº 1, 2, 3, 4 de corresponder y 5).
* Presentar Curriculum Vitae documentado y ordenado, detallando la formación adquirida, periodos 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 (DNI) vigente.
* No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
* 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 ESPECIFICOS OBLIGATORIOS:**

**DIGITADOR (T3DIG) Y DIGITADOR ASISTENCIAL (T3DIA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| Formación General | * Presentar copia simple de la Constancia de egresado en Computación e Informática, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la nación. (Mínimo de tres años de estudios). **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | * Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo, con posterioridad a la formación requerida. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas, 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 periodo que acredite.  No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Pasantías, ni Prácticas. **(Indispensable)** |
| Capacitación | * Acreditar\* capacitación o actividades de actualización afines al cargo convocado, como mínimo de 30 horas, realizadas a partir del año 2011 a la fecha. **(Indispensable)** |
| Conocimientos complementarios para el puesto o cargo | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. (**Indispensable)** |

**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 del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria. El postulante seleccionado podrá ser incorporado y/o desplazado a otra dependencia, de acuerdo a las necesidades del servicio**

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

**DIGITADOR (T3DIG) Y DIGITADOR ASISTENCIAL (T3DIA)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Registrar y procesar datos de los Servicios que se le asigne en los sistemas de información institucional autorizados.
2. Ingresar, registrar, codificar, hacer el seguimiento y control de calidad de los datos en los sistemas de información institucional y aplicativos asignados.
3. Procesar información de las prestaciones de salud en el ámbito de su competencia.
4. Verificar la vigencia del derecho a prestaciones asistenciales, otorgar cita/ticket de atención y brindar orientación al paciente en el ámbito de competencia.
5. Consolidar información, emitir reportes y explotar los datos registrados, según indicación.
6. Verificar, supervisar y controlar el ingreso y registro de resultados y hacer el control de calidad de la información registrada.
7. Realizar otras funciones afines en el ámbito de 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](../../../../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:

**DIGITADOR (T3DIG) Y DIGITADOR ASISTENCIAL (T3DIA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/. 1,365.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/. 361.00 |
| **BONO POR PRESTACIONES ECONÒMICAS Y ALTA RESPOSANBILIDAD** | S/. 318.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÒN MENSUAL** | S/. 2, 044.00 |

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

* 1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
| 1 | Publicación de Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo (MINTRA) | 15.04.2016 |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | A partir del 29.04.2016 |
| 3 | Inscripción de postulantes a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP) <http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> | Del 04.05.2016 al 09.05.2016 |
| 4 | Resultados de Pre calificación Curricular según información del SISEP | 10.05.2016 desde las 16:00 horas en la página Web Institucional y en las marquesinas de la Oficina o División de Recursos Humanos de la Red Asistencial |
| 5 | Evaluación Psicotécnica | 11.05.2016 (a partir de las 10:00 horas en la Red Asistencial donde postula) |
| 6 | Resultados de Evaluación Psicotécnica | 11.05.2016 a las 16:00 horas en la página web institucional y en las marquesinas de la Red Asistencial donde postula. |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 12.05.2016 a las 10:00 horas |
| 8 | Resultados de Evaluación de Conocimientos | 12.05.2016 a las 16:00 horas |
| 9 | Recepción de C.V.s documentados de postulantes pre calificados | 16.05 y 17.05.2016 en la Oficina de Trámite Documentario de la Red Asistencial donde postula |
| 10 | Evaluación de C.V.s u Hoja de Vida | 18.05.2016 |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 20.05.2016 a partir de las 16:00 horas |
| 12 | Evaluación Psicológica | 23.05.2016 a partir de las 09:00 horas |
| 13 | Evaluación Personal (Entrevista) | 23.05.2016 a partir de las 10:30 horas |
| 14 | Resultados de Entrevista Personal y Cuadro de Méritos (incluye verificación de documentación presentada) | 24.05.2016 a partir de las 16:00 horas, en la página Web Institucional y en las marquesinas de la Red Asistencial donde postula |
| 15 | Suscripción y Registro del Contrato | Desde el 26.05.2016 |

(\*) Se precisa que deberá inscribirse a una sola opción en el sistema SISEP.

(\*\*) 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.

(\*\*\*) Los postulantes que resulten APTOS en la Evaluación Curricular deberán presentar en la fecha y hora indicada las Declaraciones Juradas impresas de los [**Formatos N° 01**](http://www.essalud.gob.pe/wp-content/uploads/2014/01/FICHA_RESUMEN_CURRICULAR_FORMATO-01.doc)**, 02, 03, 04 (de corresponder) y 05** conjuntamente con el Currículum Vitae documentado como condición para rendir la evaluación que corresponda.

* 1. **LUGARES DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **RED ASISTENCIAL** | **LUGAR DE ENTREGA DE DOCUMENTOS** |
| **RED ASISTENCIAL ANCASH** | División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ancash - Av. Circunvalación Nº 119 – Urb. Las Laderas – Ancash de 08:30 a 16:00 horas |
| **RED ASISTENCIAL AREQUIPA** | Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Arequipa - Calle Peral 504 – Arequipa, de 8:30 a 16:00 horas |
| **RED ASISTENCIAL CAJAMARCA** | Oficina de Trámite Documentario de la Red Asistencial, sito en el Jr. Tarapacá 565 – Cajamarca |
| **RED ASISTENCIAL HUANUCO** | Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huánuco - Jr. Constitución N° 601 – Huánuco de 8:30 a 16:00 horas |
| **RED ASISTENCIAL JUNIN** | Oficina de Trámite Documentario de la Red Asistencial Junín – Av. Independencia N° 296 – El Tambo – Huancayo – Junín, de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas |
| **RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD** | Secretaría Técnica de la Red Asistencial La Libertad - Hospital de Alta Complejidad “Virgen de la Puerta”  La Esperanza – Trujillo – La Libertad, de 8:30 a 16:00 horas |
| **RED ASISTENCIAL PASCO** | Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Pasco, sito en Casa de Piedra S/N Chaupimarca, de 8:00 a 16:00 horas |
| **SEDE CENTRAL-** **GERENCIA CENTRAL DE ATENCION AL ASEGURADO** | Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría General de EsSalud - Av. Arenales N° 1402 – Jesús María - Lima, de 08:30 a 16:00 horas |
| **SEDE CENTRAL- GERENCIA CENTRAL DE SEGUROS Y PRESTACIONES ECONOMICAS** |
| **SEDE CENTRAL- GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD** |
| **SEDE CENTRAL- ORGANO CONTROL INSTITUCIONAL** |

#### 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 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 no es eliminatoria. La Evaluación Personal 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 PSICOLOGICA** | |  | | |
| **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. Todas las Evaluaciones son de carácter eliminatorio.

* 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.