**COMUNICADO**

Se informa a los postulantes del proceso de selección de personal identificado con el código **P.S. N° 003-PVA-RAJUN-2019,** del cargo de **Enfermera (o) con códigos: P2EN-001, P2EN-002, P2EN-003** que, la Gerencia Central de Gestión de las Personas en concordancia con la aplicación de procedimientos internos debidamente aprobados, deja sin efecto el cargo de Enfermera(o) señalado anteriormente, según Carta Circular N°254-GCGP-ESSALUD-2019 de fecha 14 de octubre de 2019.

Ofrecemos nuestras disculpas a los postulantes por las molestias que puedan devenir y agradecemos su atención y comprensión.

 LA COMISIÓN.

 Lima, 06 de noviembre del 2019.

**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO**

 **PARA LA RED ASISTENCIAL JUNIN**

**Código de Proceso: P.S. 003–PVA–RAJUN – 2019**

**Órgano: Red Asistencial Junín**

1. **OBJETO:** Cubrir mediante contrato a **Plazo Indeterminado** los siguientes cargos para la Red Asistencial Junín

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CODIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÒN****MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Técnico de Enfermería II | - | T3TE2-001 | S/ 2,609.00 (\*) | 01 | Departamento de Enfermería | Hospital Nacional Ramiro Prialé Prialé |
| Técnico de Enfermería II | - | T3TE2-002 | S/ 2,609.00 (\*) | 01 | Servicio de Enfermería/Dpto. de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento | Hospital II “Alberto Hurtado Abadía” La Oroya |
|  | **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 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 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.

**(\*) 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 públicos, así como de persona que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.**

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

 **TÉCNICO DE ENFERMERÍA II (T3TE2-001 y T3TE2-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico en Enfermería expedido por Instituto Superior Tecnológico y reconocido a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudios) **(Indispensable)**.
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) años. **(Indispensable)**.

De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas con la actividad prestadora y/o aseguradora **(Deseable).****EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar tres (03) años en el desempeño de funciones relacionadas a las actividades de enfermería, con posterioridad a la obtención del Título Profesional Técnico requerido **(Indispensable).**

 **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:*** Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones relacionadas a las actividades de enfermería, con posterioridad a la formación **(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, equivalente a 51 horas o tres (03) créditos, realizadas a partir del año 2015 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. |
| **Motivo de Contratación** | * **T3TE2-006:** Cese por Límite de edad.CARTA N°2110-GCGP-ESSALUD-2019
* **T3TE2-007:** Cese por Límite de edad.CARTA N° 1472-GCGP-ESSALUD-2019
 |

**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:**

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA II (T3TE2-001 y T3TE2-002)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar tareas asistenciales de apoyo de enfermería en el cuidado integral del paciente según normas bajo supervisión del profesional bajo la salud.
2. Asistir y preparar al paciente en la atención de salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia.
3. Asistir al Profesional de la Salud en la atención del paciente en procedimientos de diagnóstico, terapéuticos y en los exámenes médicos.
4. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de las normas vigentes y por indicación del profesional responsable.
5. Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
6. Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
7. Realizar curaciones simples, no complicadas en pacientes con patología de baja complejidad por indicación del profesional asistencial
8. Participar en la aplicación de técnicas y métodos de atención al paciente, bajo supervisión del profesional asistencial responsable.
9. Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
10. Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación del profesional de la salud.
11. Mantener ordenada y preparada el área de trabajo, mobiliario, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentra asignado según procedimientos vigentes.
12. Recoger, Preparar, almacenar, ordenar y distribuir materiales, insumos, instrumental médico quirúrgico, fármacos, formatería por indicación del profesional de la salud.
13. Trasladar muestras biomédicas, biopsias, secreciones y otros, de acuerdo al procedimiento vigente.
14. Participar en la preparación y traslado del cadáver, según normas vigentes.
15. Preparar, movilizar y trasladar al paciente por indicación del profesional asistencial
16. Realizar y registrar el inventario de las pertenencias del paciente a su ingreso y egreso del servicio en los formatos respectivos, firmar y hacer firmar por el paciente o familiar responsable debidamente identificado y entregar a enfermera de turno.
17. Realizar el control y registro de la ropa hospitalaria, materiales, insumos y equipamiento, según programación.
18. Tramitar citas para solicitudes de exámenes de diagnósticos, procedimientos terapéuticos, prescripción farmacológica, interconsultas.
19. Seleccionar, ordenar y devolver las historias clínicas, placas radiográficas y documentación complementaria a los archivos respectivos.
20. Eliminar residuos biológicos hospitalarios, bajo supervisión del profesional asistencial.
21. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de responsabilidad.
22. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
23. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
24. 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.
25. 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 él.
26. Registrar las tareas y/o trabajos asignados e informar al profesional responsable.
27. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
28. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.
29. **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://C:\Users\lua.nunez\AppData\Local\Microsoft\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.

1. 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.
2. 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 los 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 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:

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA II (T3TE2-001 y T3TE2-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/ 1,404.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/ 361.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO/ BONO PEAR** | S/ 322.00 |
| **BONO INCREMENTO** | S/ 522.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÒN MENSUAL (\*)**  | **S/ 2, 609.00** |

**(\*) Para todos los casos: 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 | 06 noviembre de 2019 | SGGI – DRRHH |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI – GCTIC |
| **CONVOCATORIA** |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | A partir del 20 noviembre de 2019 | DRRHH – SGGI – GCTIC |
| 4 | Inscripción de postulantes a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP):<http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/>  | Del 25 y 26 de noviembre de 2019 **hasta las 16:00 horas** | DRRHH – SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
| 5 | Resultados de pre calificación curricular según información del SISEP | 27 de noviembre de 2019 a partir de las 16:00 horas en la página Web institucional y en las marquesinas informativas de la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Junín, sito en la Av. Independencia N° 296 – El Tambo – Huancayo – Junín | DRRHH – SGGI – GCTIC  |
| 6 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 28 de noviembre de 2019, a las 10:00 horas en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Junín, sito en la Av. Independencia N° 296 – El Tambo – Huancayo – Junín | DRRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 28 de noviembre de 2019, a partir de las 16:00 horas, en la página Web institucional y en las marquesinas del lugar de inscripción | DRRHH – SGGI – GCTIC |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 29 de noviembre de 2019 a 10:00 horas en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Junín, sito en la Av. Independencia N° 296 – El Tambo – Huancayo – Junín | DRRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 29 de noviembre de 2019a partir de las 16:00 horas, en la página Web institucional y en las marquesinas del lugar de inscripción | DRRHH – SGGI – GCTIC |
| 10 | Recepción de C.V. documentados de postulantes pre calificados | 02 de diciembre del 2019de 08:30 a 16:00 horas en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Junín, sito en La Avenida Independencia N° 296 – El Tambo – Huancayo | DRRHH |
| 11 | Evaluación de C.V. u Hoja de Vida | A partir del 03 de diciembre de 2019 | DRRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 04 de diciembre de 2019 a las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web institucional | DRRHH – SGGI – GCTIC |
| 13 | Evaluación Psicológica | 05 de diciembre de 2019 a partir de las 09:30 horas en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Junín, sito en la Av. Independencia N° 296 – El Tambo – Huancayo – Junín | DRRHH |
| 14 | Evaluación Personal | 05 de diciembre de 2019 a partir de las 09:30 horas en la División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Junín, sito en la Av. Independencia N° 296 – El Tambo – Huancayo – Junín |  |
| 15 | Publicación de Resultados de la Entrevista Personal | 05 de diciembre de 2019a las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web institucional | DRRHH – SGGI – GCTIC |
| 16 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 17 | Suscripción del Contrato | Desde el 06 de diciembre de 2019 | DRRHH |
| 18 | Registro del Contrato |  |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GPORH – GCGP – Sede Central de EsSalud.
3. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
4. DRRHH – División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Junín.
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 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** |
| **EVALUACIÓN PRE CURRICULAR (VÍA 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** |

(\*) 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, 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% |

Huancayo, noviembre del 2019