**RED PRESTACIONAL SABOGAL**

**COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN**

**P.S. 003-PVA-RPSAB-2022**

Se comunica a los postulantes del presente proceso que por motivos debidamente justificados y sustentados se excluye los cargos siguientes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** |
| OBSTETRA |  | P2OB-001 | S/.5,112.00  | 1 | GERENCIA DE SERVICIOS PRESTACIONALES DEL NIVEL I y II/CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA III CARABAYLLO/SERVICIO DE PREVENCIÓN PROMOCIÓN Y DIAGNOSTICO PRECOZ |
| TECNÓLOGO MÉDICO  |  LABORATORIO | P2TM-002 | S/.5,112.00 | 1 | HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN/GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO/DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA/SERVICIO DE BIOQUÍMICA E INMUNOQUÍMICA |
| TECNÓLOGO MÉDICO  | P2TM-003 | S/.5,112.00 | 1 | GERENCIA DE SERVICIOS PRESTACIONALES DEL NIVEL I y II/HOSPITAL I OCTAVIO MONGRUT MUÑOZ/SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO |

Ofrecemos nuestras disculpas a los postulantes por las molestias que pueden devenir y agradecemos de antemano su participación y comprensión.

**La Comisión.**

**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REMPLAZO

RED PRESTACIONAL SABOGAL

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 003-PVA-RPSAB-2022**

1. GENERALIDADES

* 1. Objeto de la Convocatoria:

Cubrir los siguientes cargos en la modalidad de Plazo Indeterminado para la Red Prestacional Sabogal:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** |
| OBSTETRA |  | P2OB-001 | S/.5,112.00  | 1 | GERENCIA DE SERVICIOS PRESTACIONALES DEL NIVEL I y II/CENTRO DE PRIMARIA III CARABAYLLO/SERVICIO DE PREVENCIÓN PROMOCIÓN Y DIAGNOSTICO PRECOZ |
| TECNÓLOGO MÉDICO  |  LABORATORIO | P2TM-002 | S/.5,112.00 | 1 | HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN/GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO/DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA/SERVICIO DE BIOQUÍMICA E INMUNOQUÍMICA |
| TECNÓLOGO MÉDICO  | P2TM-003 | S/.5,112.00 | 1 | GERENCIA DE SERVICIOS PRESTACIONALES DEL NIVEL I y II/HOSPITAL I OCTAVIO MONGRUT MUÑOZ/SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO |
| TÉCNICO DE ENFERMERÍA II |  | T3TE2-004 | S/. 2,610.00 | 1 | HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN/ DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA/SERVICIO DE ENFERMERÍA DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN |
| TÉCNICO DE ENFERMERÍA II |  | T3TE2-005 | S/. 2,610.00 | 1 | HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN/DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE CENTRO QUIRURGICO |
| TÉCNICO DE ENFERMERÍA II |  | T3TE2-006 | S/. 2,610.00 | 1 | HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN/DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE ESPECIALIDADES MÉDICAS |
| TÉCNICO DE PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO DE DATOS |  | T2TPD-007 | S/.3,405.00 | 1 | GERENCIA DE SERVICIOS PRESTACIONALES DEL NIVEL I y II/HOSPITAL II LIMA NORTE CALLAO "LUIS NEGREIROS VEGA" |
| CONDUCTOR DE AMBULANCIA |  | T3COA-008 | S/. 2,610.00 | 1 | HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN/DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN/DESPACHO |
| AUXILIAR DE SERV.ASISTENCIAL  | EN NUTRICION | A1ASA-009 | S./ 2, 276.00 | 1 | GERENCIA DE DE SERVICIOS PRESTACIONALES DEL NIVEL I y I/CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA III HERMANA MARIA DONROSE SUTMOLLER |
| **TOTAL** | **9** |   |

* 1. Dependencia, Unidad Orgánica y / o Área Solicitante:

Red Prestacional Sabogal.

* 1. Dependencia encargada de realizar el proceso de incorporación y contratación:

Oficina de Recursos Humanos de la Red Prestacional Sabogal.

* 1. Consideraciones para la postulación e incorporación:
1. No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años. No estar inhabilitado administrativa y judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
2. Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa, acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
3. Al momento de la inscripción el postulante interesado debe cumplir con los requisitos del perfil de puesto establecidos en el proceso de selección en el cual se registra.
4. Disponibilidad inmediata.
	1. Consideraciones Generales:
		1. El postulante es responsable de la información consignada en los Formatos respectivos a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP), los cuales tienen carácter de declaración jurada, así como de los documentos de sustento que remite al aplicativo Moodle de postulación y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo ESSALUD, durante o después de culminado el proceso de selección.
		2. Los procesos de selección se rigen por el cronograma de cada convocatoria, el cual puede estar sujeto a variaciones y siendo las etapas de carácter eliminatorio, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal web <http://convocatorias.essalud.gob.pe>. y al aula virtual de EsSalud Moodle http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/course/management.php de existir alguna modificación en el proceso de selección, ésta será comunicada oportunamente en la página web señalada.
		3. El postulante debe verificar que los documentos sustentatorios se adjunten correctamente y que sean legibles, caso contrario, estos documentos no serán considerados como válidos.
		4. Cualquier comunicación respecto al presente proceso de selección deberá ser remitida al correo electrónico seleccion.orh.rps@gmail.com, medio por el cual serán atendidas las consultas respectivas.
5. PERFILES DE PUESTO

OBSTETRA (COD. P2OB-001)

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Obstetra, Diploma de Colegiatura y Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensables)**
* Acreditar habilidad profesional vigente. **(Indispensable)**
* De preferencia contar con la constancia de estudios de Post grado a fines a la profesión- **(Deseable no eliminatorio)**
 |
| **Experiencia** | **EXPERIENCIA GENERAL**:* Acreditar tres (03) años de experiencia laboral incluyendo SERUMS en el Sector público y/o privado. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: * Dos(02) años en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS**.**

**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 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 capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, a partir del año 2017 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos Complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. **(Indispensable)**.
 |
| **Habilidades o Competencias** | **COMPETENCIAS GENÉRICAS**: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.**COMPETENCIAS ESPECIFICAS**: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * Reemplazo del D.L. 728.- MEMORANDO N° 2367-GCGP-ESSALUD-2022
 |

 **La acreditación implica remitir los documentos sustentatorios en PDF al Moodle en la etapa correspondiente.**

 **Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.**

 **TECNÓLOGO MÉDICO (COD. P2TM-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General**  | * Presentar copia simple del Título Profesional de Tecnólogo Médico en laboratorio, Diploma de Colegiatura y Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión**. (Indispensable).**
* Acreditar habilidad profesional vigente. **(Indispensable)**
* Contar con constancia de estudios de POST grado en BIOLOGIA MOLECULAR **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral**  | **EXPERIENCIA GENERAL**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o cargo incluyendo SERUMS. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de cuatro (04) años vinculado al puesto a desempeñar.**(Indispensable)**
* Experiencia en el área de laboratorio de Biología Molecular no menor a 5 años. **(deseable)**
* 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. **(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** | * De preferencia contar capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio convocado, a partir del año 2017 a la fecha de mínimo 51 horas o 3 créditos **(Indispensable).**
* Contar con certificados de capacitación en cursos, congresos nacionales o internacionales o actividades de actualización de conocimientos en temas de BIOLOGIA MOLECULAR a partir del año 2017 a la fecha. **(Indispensable)**
* Contar con certificados en cursos básicos de Bioseguridad en laboratorio. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos Complementarios para el 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 la Contratación** | * Remplazo D.L. 728 – MEMORANDO N° 2367-GCGP-ESSALUD-2022.
 |

 **TECNÓLOGO MÉDICO (COD. P2TM-003)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General**  | * Presentar copia simple del Título Profesional de Tecnólogo Médico en laboratorio, Diploma de Colegiatura y Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión**. (Indispensable).**
* Acreditar habilidad profesional vigente. **(Indispensable)**
* De preferencia contar con la constancia de estudios de Post grado a fines a la profesión- **(Deseable)**
 |
| **Experiencia Laboral**  | **EXPERIENCIA GENERAL**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o cargo incluyendo SERUMS. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de dos (02) años vinculado al puesto a desempeñar.**(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)**
 |
| **Capacitación** | * De preferencia contar capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio convocado, a partir del año 2017 a la fecha. **(Indispensable).**
 |
| **Conocimientos Complementarios para el 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 la Contratación** | * Remplazo D.L. 728 – MEMORANDO N° 2367-GCGP-ESSALUD-2022.
 |

1. **TÉCNICO DE ENFERMERÍA II.(COD. T3TE2-004)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * **Acreditar\* copia simple del Título Profesional Técnico en Enfermería, expedido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la nación (mínimo tres años de estudios). (Indispensable)**
 |
| **Experiencia** | **EXPERIENCIA GENERAL**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o cargo. (Indispensable)

 **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones relacionadas a las actividades de enfermería, con posterioridad al Título Profesional Técnico; dentro de los cuales deberá contar con un (01) año de experiencia en el sector público. (Indispensable) y un (01) año de experiencia en central de esterilización.
* 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)
 |
| **Capacitación** | * Acreditar\* capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al cargo, como mínimo de 51 horas o 03 créditos realizadas a partir del año 2017 a la fecha. (Indispensable)
 |
| **Conocimientos Complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. **(Indispensable)**
 |
| **Habilidades o Competencias** | **COMPETENCIAS GENÉRICAS**: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.**COMPETENCIAS ESPECIFICAS**: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | Reemplazo D.L. 728 - MEMORANDO N° 1835-GCGP- ESSALUD-2022 |

**(01) TÉCNICO DE ENFERMERÍA II. (COD. T3TE2-005)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Acreditar\* copia simple del Título Profesional Técnico en Enfermería, expedido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la nación (mínimo tres años de estudios). (Indispensable)
 |
| **Experiencia** | **EXPERIENCIA GENERAL**:Acreditar\* experiencia laboral mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o cargo. (Indispensable) **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones relacionadas a las actividades de enfermería, con posterioridad al Título Profesional Técnico; dentro de los cuales deberá contar con un (01) año de experiencia en el sector público. (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)
 |
| **Capacitación** | * Acreditar\* capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al cargo, como mínimo de 51 horas o 03 créditos realizadas a partir del año 2017 a la fecha. (Indispensable)
 |
| **Conocimientos Complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. **(Indispensable)**
 |
| **Habilidades o Competencias** | **COMPETENCIAS GENÉRICAS**: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.**COMPETENCIAS ESPECIFICAS**: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | Reemplazo D.L. 728 - MEMORANDO N° 2367-GCGP- ESSALUD-2022 |

 **(01) TÉCNICO DE ENFERMERÍA II. (COD. T3TE2-006)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Acreditar\* copia simple del Título Profesional Técnico en Enfermería, expedido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la nación (mínimo tres años de estudios). (Indispensable)
 |
| **Experiencia** | **EXPERIENCIA GENERAL**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o cargo. (Indispensable)

 **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones relacionadas a las actividades de enfermería, con posterioridad al Título Profesional Técnico; dentro de los cuales deberá contar con un (01) año de experiencia en el sector público. (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)
 |
| **Capacitación** | * Acreditar\* capacitación y/o actividades de actualización profesional afines al cargo, como mínimo de 51 horas o 03 créditos realizadas a partir del año 2017 a la fecha. (Indispensable)
 |
| **Conocimientos Complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. **(Indispensable)**
 |
| **Habilidades o Competencias** | **COMPETENCIAS GENÉRICAS**: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.**COMPETENCIAS ESPECIFICAS**: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | Reemplazo D.L. 728 - MEMORANDO N° 2367-GCGP- ESSALUD-2022 |

 **TÉCNICO DE PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO DE DATOS ( T2TPD-007)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Acreditar\* copia simple de Egresado de Instituto superior en Computación e Informática, o equivalente a cuatro (04) ciclos profesionales universitarios concluidos en Ingeniería de Sistemas y Computación, o denominación similar. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o cargo. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de dos (02) años vinculado al puesto a desempeñar, de los cuales deberá contar con un (01) año de experiencia en el sector público. **(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)**
 |
| **Capacitación** | * Acreditar\* capacitación y/o actividades de actualización profesional en sistemas operativos, redes, comunicaciones u otros afines al puesto, como mínimo 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2017 a la fecha. **(Indispensable)**
* Acreditar\* diplomados afines al puesto convocado como mínimo 90 horas, realizadas a partir del año 2017 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos de Ofimática e Idiomas (**requisito que será validado en el Formato 01:Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos**)** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel avanzado. **(Indispensable)**
* Manejo de Idioma Inglés a nivel básico. **(Indispensable)**
 |
| **Habilidades o Competencias** | **GENERICAS:** Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.**ESPECIFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y síntesis, capacidad de respuesta al cambio, estabilidad emocional, proactividad, trabajo bajo presión, reacción ante los problemas y solución de los mismos. |
| **Motivo de Contratación** |  Reemplazo D.L. Resolución GC N° 094-GCGP-ESSALUD-2022 |

**La acreditación implica remitir los documentos sustentatorios en PDF al Moodle en la etapa correspondiente.**

**Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.**

**(01) CONDUCTOR DE AMBULANCIA. (T3COA-008)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Acreditar\* copia simple del Certificado de estudios secundarios completos. **(Indispensable)**
* Acreditar\* copia simple de Licencia de conducir, categoría profesional A-IIB o superior. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar\* experiencia laboral mínima de dos (02) año como Conductor de Ambulancia, con posterioridad a la obtención de la licencia de 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 Administración 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)**
* 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)**
 |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afín al servicio convocado, como mínimo de 51 horas que incluya Mecánica Básica Automotriz, realizadas a partir del año 2017 a la fecha. **(Indispensable)**
* Acreditar\* capacitación en mecánica automotriz, primeros auxilios y/o atención prehospitalaria y/o de reanimación básica **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. (**Deseable)**
 |
| **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** | Reemplazo D.L. 728 - MEMORANDO N° 1437-GCGP-ESSALUD-2022 |

**La acreditación implica remitir los documentos sustentatorios en PDF al Moodle en la etapa correspondiente.**

**Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.**

1. **AUXILIAR DE SERV.ASISTENCIAL (A1ASA-009)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Acreditar estudios de secundaria completa. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de (02) años en el sector público y/o privado. (Indispensable)

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) años en el sector público y/o privado en el desempeño de funciones de áreas asistenciales. **(Indispensable**)
 |
| **Capacitación** | * Actualización acreditada en áreas asistenciales, a fin al ámbito donde labora, equivalente a 20 horas. (Indispensable)
* Curso básico de primeros auxilios u otras actividades afines a las áreas, Nutrición, equivalente a dos (02) créditos o 34 horas académicas acreditadas. (Indispensable)
 |
| **Conocimientos Complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. (Indispensable)
 |
| **Habilidades o Competencias** | **COMPETENCIAS GENÉRICAS**: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.**COMPETENCIAS ESPECIFICAS**: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * Remplazo – D.L.728 – RESOLUCIÓN DE GC N° 474-GCGP-ESSALUD-2022.
 |

**La acreditación implica remitir los documentos sustentatorios en PDF al Moodle en la etapa correspondiente.**

**Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.**

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

OBSTETRA

Funciones Principales del Puesto:

1. Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio según capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
2. Ejecutar los procedimientos de planificación familiar, control y estimulación prenatal, psicoprofilaxis y otros por indicación médica
3. Realizar atención de obstetricia a la gestante de bajo riesgo obstétrico y participar en los procedimientos según indicación médica.
4. Realizar el monitoreo de latidos fetales y el plan terapéutico a la gestante de bajo riesgo en hospitalización y Centro Obstétrico según indicación médica.
5. Ejecutar actividades de promoción, prevención de obstetricia, según la capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de enfermedad.
7. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
8. Registrar las prestaciones asistenciales en la historia clínica, los sistemas informativos y en formularios utilizados en la atención. .
9. Absolver consultas de carácter técnico asistencial, y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
10. Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
11. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades, y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
12. Elaborar propuesta de mejora y participar en la actualización de protocolos, Guías de Prácticas Clínicas, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
13. 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.
14. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
15. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de bioseguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo, en el ámbito de responsabilidad.
17. 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.
18. 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.
19. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así incurrir en las prohibiciones con tenidas en él.
20. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
21. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
22. Realizar otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato en el ámbito de su competencia.

 **TECNÓLOGO MÉDICO**

Funciones Principales del Puesto:

1. Realizar exámenes de laboratorio clínico y anatomía patológica con fines diagnósticos, terapéuticos, por indicación médica.
2. Verificar y registrar solicitudes de exámenes de laboratorio y anatomía patológica.
3. Tomar muestras y enviarlas al laboratorio, según capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
4. Procesar, almacenar y conservar muestras de laboratorio, de acuerdo a normas establecidas.
5. Preparar el instrumental, equipos y materiales de trabajo, así como, verificar la provisión necesaria.
6. Ejecutar tamizaje y procedimientos de citología y citogenética, según capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
7. Ejecutar procedimientos terapéuticos según indicación médica.
8. Participar en la preparación y control de calidad de las soluciones, reactivos e insumos, según protocolos y procedimientos establecidos.
9. Realizar el control de calidad de materiales, equipos, procesos de laboratorio clínico y anatomía patológica, según guías o protocolos establecidos.
10. Entregar resultados de los exámenes realizados, en el ámbito de competencia.
11. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
12. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
13. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos de gestión del Establecimiento de Salud.
15. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
16. 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.
17. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
18. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el ámbito de responsabilidad.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
23. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
24. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
25. Realizar otras funciones que la asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA II**

Funciones Principales del Puesto:

1. Asistir y preparar al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial en el ámbito de competencia.
2. Asistir al profesional de la salud en la atención del paciente en procedimientos de diagnóstico terapéuticos y en los exámenes médicos.
3. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de las normas vigentes y por indicación del profesional responsable.
4. Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
5. Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
6. Realizar curaciones simples no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
7. Participar en la aplicación de técnicas y métodos de atención al paciente, bajo supervisión del profesional asistencial responsable.
8. Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
9. Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación del profesional de la salud.
10. Mantener ordenada, preparada el área de trabajo, mobiliario material e instrumental médico quirúrgico d de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.
11. Recoger, preparar, almacenar, ordenar y distribuir materiales insumos reactivos instrumental médico quirúrgico, fármacos, formatería por indicación del profesional de la salud.
12. Trasladar muestras biológicas biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo al procedimiento vigente.
13. Participar en la preparación y traslado del cadáver, según normas vigentes.
14. Participar movilizar y trasladar al paciente por indicación del profesional asistencial.
15. 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.
16. Realizar el control y registro de ropa hospitalaria materiales, insumos y equipamiento según la programación.
17. Tramitar citas para solicitudes de exámenes de diagnósticos, procedimientos terapéuticos prescripción farmacológica, interconsultas.
18. Seleccionar ordenar y devolver las historias clínicas, placas radiográficas y documentación complementaria a los archivos respectivos.
19. Eliminar residuos biológicos hospitalarios bajo supervisión del profesional asistencial.
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. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Registrar las tareas o trabajos asignados e informar al profesional responsable.
26. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.

Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

**TÉCNICO DE PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO Y DATOS**

Funciones Principales del Puesto:

1. Procesar información técnica y emitir reportes e informes solicitados para gestión del área al cual el cargo está adscrito
2. Brindar el soporte técnico en hardware y software en el ámbito de competencia, de acuerdo a normas y estándares establecidos.
3. Mantener operativo los equipos de informática, de comunicaciones, red de voz, datos e imagen.
4. Realizar los procedimientos necesarios de copias de respaldo de la base de datos del área al cual el cargo está adscrito
5. Desarrollar actividades correspondientes al inventario informático e identificar, coordinar, consolidar y sustentar las necesidades informáticas y de comunicaciones requeridas para el área al cual el cargo está adscrito.
6. Aplicar procedimientos de seguridad a todos los sistemas de tecnología de información, equipos informáticos y de comunicación del área al cual el cargo está adscrito, según normativa institucional vigente.
7. 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,
8. 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.
9. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
10. Registrar en la computadora personal asignada, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información para la explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito, guardando estricta confidencialidad de las claves y niveles de acceso autorizado-
11. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
12. Realizar otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato en el ámbito de su competencia.

 **CONDUCTOR DE AMBULANCIA**

Funciones Principales del Puesto:

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 del 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. Verificar que el vehículo asignado reúna las condiciones técnicas requeridas para el desplazamiento al lugar y el tiempo estimado.
6. Cuidar que el vehículo asignado se encuentre operativo, limpio y en orden.
7. Efectuar reparaciones mecánicas y/o eléctricas de emergencia del vehículo asignado.
8. Custodiar los bienes y equipos asignados a la ambulancia.
9. Velar por la seguridad de las personas durante el transporte.
10. Reportar las ocurrencias y consumos de la unidad asignada.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de su responsabilidad.
12. 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.
13. Evaluar y proponer técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
14. 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.
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 él.
16. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
17. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
18. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

AUXILIAR DE SERVICIO ASISTENCIAL

Funciones Principales del Puesto:

1. Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
2. Asistir al paciente en el cambio de ropa, aseo personal y alimentación de acuerdo a necesidad y procedimientos establecidos.
3. Atender y acudir de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de su competencia y dar aviso al profesional asistencial.
4. Asistir al paciente en la colocación y retiro de chata, urinario, escupidera, riñonera u otros recipientes higiénicos.
5. Mantener limpios, desinfectados y ordenados los recipientes higiénicos
6. Preparar las camas y equipar el ambiente donde se presta atención asistencial, según procedimientos vigentes.
7. Participar en el transporte, distribución de dietas, ordenamiento y limpieza de menaje y utensilios, bajo supervisión del profesional asistencial.
8. Lavar, secar preparar y esterilizar el instrumental y material médico quirúrgico de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Recoger y distribuir materiales, insumos, reactivos y fármacos, formatería de las áreas asignada, ordenadas y almacenadas según indicación del profesional asistencial.
10. Prestar apoyo en el registro e inventario de medicamentos y participar en la entrega de los mismos, por indicación del profesional.
11. Trasladar, almacenar y distribuir víveres frescos, secos y cárnicos según indicación del profesional asistencial.
12. Trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo a procedimiento vigente.
13. Transportar y movilizar al paciente según indicaciones del profesional responsable.
14. Controlar y registrar la ropa hospitalaria, materiales, insumos y equipamiento, según su responsabilidad, de acuerdo al listado de servicio respectivo.
15. 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.
16. Seleccionar, ordenar y devolver las historias clínicas, placas radiográficas y documentación complementaria a los archivos respectivos.
17. Eliminar residuos biológicos hospitalarios, bajo supervisión del profesional asistencial.
18. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
19. Evaluar y proponer técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
20. 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.
21. 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.
22. Registrar las tareas y/o trabajos asignados e informar al profesional responsable.
23. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
24. Realizar otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato en el ámbito de su competencia
25. **MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

**4.1 Inscripción por el Sistema de Selección de Personal (SISEP):**

El postulante debe ingresar al link (ww1.essalud.gob.pe/sisep), crear su usuario y contraseña e iniciar su inscripción para generar los formatos (Declaraciones Juradas) a través del SISEP. De efectuarse la inscripción a la oferta laboral de su interés, el sistema remitirá al correo electrónico que consignó (cuenta electrónica en Gmail), los formatos en los que se indica el Código de Proceso al cual postula con la información que registró, señal que denota que la inscripción ha finalizado. Posteriormente, según lo señalado en el cronograma, deberá efectuar la presentación de documentación de sustento digitalizados en la plataforma virtual.

Es responsabilidad del postulante verificar y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico que registro en su Formato 1: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, a fin de recibir las comunicaciones que se podrían efectuar durante el proceso de selección.

**4.2 Postulación Vía Plataforma Moodle:**

Los postulantes que hayan aprobado las etapas de evaluación previas y que cumplan con los requisitos mínimos solicitados en el aviso de convocatoria deberán adjuntar a la Plataforma, dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los **Formatos 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05, debidamente firmados y con la impresión dactilar.** Asimismo, el **CV descriptivo (debidamente firmado en cada hoja) y documentado de manera ordenada** según formación académica, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a los requisitos mínimos requeridos en la convocatoria) en formato PDF, sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la Evaluación Curricular.

Toda la documentación es de **carácter obligatorio** en el orden antes señalado, la misma que deberá ser foliada indicando en el asunto del correo **APELLIDOS y NOMBRES el Código del servicio** **al cual postula**, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado, siendo que el incumplimiento de lo señalado podrá dar lugar a la descalificación del postulante.

 Ejemplo: **APELLIDOS\_NOMBRES(P1EN-001)**

1. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

OBSTETRA

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/ 3,314.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/ 721.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/ 828.00 |
| **BONO INCREMENTO** | S/ 249.00 |
| **TOTAL REMUNERACION MENSUAL (\*)** | **S/ 5,112.00** |

 **TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/ 3,314.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/ 721.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/ 828.00 |
| **BONO INCREMENTO** | S/ 249.00 |
| **TOTAL REMUNERACION MENSUAL (\*)** | **S/ 5,112.00** |

 **TÉCNICO DE ENFERMERÍA II**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/ 1,650.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/ 361.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/ 599.00 |
| **TOTAL REMUNERACION MENSUAL (\*)** | **S/ 2,610.00** |

 **TÉCNICO DE PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO DE DATOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/ 2, 130.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/ 491.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/ 784.00 |
| **TOTAL REMUNERACION MENSUAL (\*)** | **S/ 3, 405.00** |

 **CONDUCTOR DE AMBULANCIA**

|  |  |
| --- | --- |
|  **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/ 1,650.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/ 361.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/ 599.00 |
| **TOTAL REMUNERACION MENSUAL (\*)** | **S/ 2,610.00** |

**AUXILIAR DE SERVICIO ASISTENCIAL EN NUTRICION**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/ 1,440.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/ 271.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/ 565.00 |
| **TOTAL REMUNERACION MENSUAL (\*)** | **S/ 2,276.00** |

**(\*) Remuneración Básica y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 974-GG-ESSALUD-2020.**

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación del Aviso de Convocatoria  | 29 de noviembre del 2022 | SGGI – ORRHH |
| 2 | Publicación del Aviso de Convocatoria en el Portal Talento Perú-SERVIR y CONADIS | 10 días anteriores a la inscripción | SGGI-GCTIC |
| **CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN** |
| 3 | Publicación del Aviso de Convocatoria en la página Web institucional | A partir del 30 de noviembre del 2022 | SGGI-ORRHH - GCTIC |
| 4 | **Inscripción por SISEP:**(ww1.essalud.gob.pe/sisep) | 16 de diciembre del 2022**(hasta las 13:00 horas)** | ORRHH – SGGI - GCTIC |
| 5 | **Resultado de Postulantes inscritos en el SISEP** | 16 de diciembre del 2022a partir de las 16:00 horasa través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> |
| **SELECCIÓN** |
| 6 | Prueba de enlace (Plataforma Virtual) |  19 y 20 de diciembre del 2022a partir de las 08:00 horas | ORRHH |
| 7 | Evaluación de conocimientos (Plataforma Virtual) | 19 y 20 de diciembre del 2022a partir de las 09:00 horas | ORRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos |  20 de diciembre del 2022a partir de las 17:00 horasa través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | ORRHH – SGGI- GCTIC |
| 9 | **Presentación de documentos digitalizados:**Presentación de Formatos N° 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05 (registrados vía SISEP) y el CV descriptivo y documentado, a la plataforma virtual. (véase numeral 4.2) | 21 de diciembre del 2022**(desde las 00:00 hrs.-hasta las 15:00 hrs.)** | ORRHH |
| 10 | Evaluación Curricular (C.V descriptivo, documentado y formatos requeridos) | A partir del 22 de diciembre del 2022 | ORRHH |
| 11 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular |  27 de diciembre del 2022a partir de las 16:00 horasa través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | ORRHH – SGGI- GCTIC |
| 12 | Prueba de enlace (Plataforma Virtual) |  28 y 29 de diciembre del 2022a partir de las 08:00 horas | ORRHH |
| 13 | Evaluación Personal(Plataforma Virtual) |  28 y 29 de diciembre del 2022a partir de las 09:00 horas | ORRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 29 de diciembre del 2022a partir de las 15:00 horas a través de la página web institucional | ORRHH – SGGI- GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 16 | Suscripción del Contrato | A partir del 30 de diciembre del 2022 | ORRHH |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente mediante el comunicado respectivo y/o resultados de la etapa de evaluación previa.
2. Cada publicación de resultados incluirá la fecha y hora de la siguiente evaluación incluyendo la prueba de enlace respectiva, la cual es de carácter obligatorio.
3. Todas las etapas de evaluación se realizarán a través de medios virtuales.
4. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación.
5. ORRHH – Oficina de Recursos Humanos de la Red Prestacional Sabogal.
6. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	* 1. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN
* La evaluación en general tiene como puntaje mínimo aprobatorio 53 puntos. Cada etapa tiene carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene el puntaje mínimo de 22 puntos. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DE EVALUACIÓN** | **CARÁCTER** | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | Eliminatorio | 40% | 22 | 40 |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR**(Formación, Experiencia Laboral, Capacitación) | Eliminatorio | 40% | 20 | 40 |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | Eliminatorio | 20% | 11 | 20 |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100%** | **53** | **100** |

* La participación en la prueba de enlace previa a las evaluaciones es de carácter obligatorio para verificar el funcionamiento de la plataforma, conexión, audio y video. Para ello, se remitirá a los postulantes inscritos un único correo electrónico de invitación (a la dirección electrónica consignada en el SISEP) para su acceso al aula virtual donde se efectuarán tanto las pruebas de enlace como la evaluación de conocimientos, presentación de documentos digitalizados y evaluación personal (Plataforma Moodle y Plataforma para Videoconferencia) en la fecha y horario indicado, para lo cual deberán portar su documento nacional de identidad. Con relación a las evaluaciones (numeral VII), si el postulante no se conecta a la hora programada se dará por finalizada la evaluación, registrándose su ausencia, la misma que dará lugar a la descalificación correspondiente.
* Para el desarrollo de todas las etapas del presente proceso de selección, será **obligatorio** que los postulantes cuenten conlos siguientes dispositivos electrónicos: computadora o laptop conectada a internet con audio y cámara en óptimas condiciones.
* El postulante debe realizar las pruebas de los dispositivos electrónicos, así como, verificar la conexión a internet previa a cada etapa del proceso de selección, siendo su responsabilidad asegurar el correcto funcionamiento.

**7.1 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:**

Evalúa los conocimientos requeridos en el perfil para el desarrollo de las funciones del puesto. Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y mínimo de veintidós (22) puntos y es de tipo objetiva. Consta de veinte (20) preguntas, con un puntaje de dos (02) puntos por respuesta correcta, no considerándose puntos en contra por respuesta errónea o en blanco.

**7.2 EVALUACIÓN CURRICULAR:**

Esta evaluación se realiza previa postulación electrónica y comprende la verificación de la información señalada en las declaraciones juradas en contraste con los documentos de sustento que anexa en su CV respecto a los requisitos especificados en el perfil del puesto, además de las condiciones y requisitos establecidos en la presente convocatoria. Es eliminatoria y tiene puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y mínimo de veinte (20) puntos.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Para el caso de:** | **Se acreditará con:** |
| **Formación**  | Deberá presentarse obligatoriamente copia digitalizada legible de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Constancia de Egresado, Diploma de Bachiller o Título) según lo solicitado. De contar con documentos adicionales relevantes para la evaluación respectiva el postulante deberá adjuntarlos. |
| **Experiencia laboral** | Deberá presentarse obligatoriamente copia digitalizada legible de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas u otros documentos que prueben fehacientemente la experiencia requerida, en los que se indique cargo o función o servicio prestado, fechas de inicio y finalización del periodo laborado, información que debe coincidir de forma exacta con lo Declarado en el Formato 1 de Cumplimiento de Requisitos.**Experiencia General:** El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones:Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente (siempre que se acredite mediante documento oficial ya sea diploma, constancia y/o certificado de egresado), lo que incluye también las prácticas profesionales. De no acreditar lo señalado en el presente párrafo, la experiencia general será contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o universitario que se adjunte al expediente según corresponda.En caso el postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Pasantías. |
| **Capacitación** | Deberá presentarse obligatoriamente copia digitalizada legible de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada en calidad de asistente, estos estudios deben ser concluidos satisfactoriamente y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas solicitado.No se considerará capacitación en calidad de ponente, expositor, organizador y/o moderador.Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, para su consideración, deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada, de conformidad con el texto único ordenado TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. |
| **Conocimientos****de Ofimática e Idiomas** | Requisito que será validado obligatoriamente en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos. |
| **IMPORTANTE:*** Es responsabilidad del postulante adjuntar el sustento que corresponda al momento de la postulación electrónica (numeral X), información que está sujeta a la fiscalización posterior. No se validarán declaraciones juradas como sustento de los requisitos solicitados.
* No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior a la establecida en el proceso de selección.
 |

* 1. **EVALUACIÓN PERSONAL:**

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje mínimo de once (11) puntos y máximo de veinte (20) puntos. La evaluación personal se desarrolla bajo la modalidad virtual (Plataforma para Videoconferencia) y es ejecutada por la comisión responsable del proceso de selección. Su objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia laboral, comportamiento ético, competencias o habilidades, relacionadas con el perfil de puesto requerido en la convocatoria.

* + 1. **DE LAS BONIFICACIONES**

Cabe destacar que, en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente.

* Al “Deportista Calificado de Alto Nivel” reconocido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), cuya certificación se encuentre vigente dentro de los doce (12) meses de emitida, se le adicionará al puntaje final obtenido, una bonificación porcentual de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
* El Personal Licenciado de las Fuerza Armadas (personal dado de baja por tiempo cumplido en el Servicio Militar Acuartelado y No Acuartelado, recibirán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido. Para el otorgamiento del citado porcentaje, deberá acreditarlo con la presentación de la Libreta Militar.
* Las Personas con Discapacidad recibirán las bonificaciones establecidas siempre que acrediten dicha condición adjuntando el certificado de discapacidad vigente que otorgan los Ministerios de Salud, Defensa y del Interior a través de sus centros hospitalarios y ESSALUD, así como la Resolución emitida por CONADIS acreditando la discapacidad permanente. La bonificación especial es del quince por ciento (15%) y se otorga sobre el puntaje final obtenido.
* De los Beneficiarios de la “Beca Haya de la Torre”, contarán con una bonificación especial equivalente al cincuenta por ciento (50%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que acrediten haber concluido los estudios de maestría correspondiente.
* Asimismo, según corresponda, se otorgará Bonificación por haber realizado el SERUMS con relación a los quintiles dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES, tal como se indica en el siguiente cuadro:

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

* Del mismo modo, se considerará la bonificación por Curso de Extensión Universitaria (CEU) en el Seguro Social de Salud – ESSALUD, aprobada mediante Resolución de Gerencia Central N” 392-GCGP-ESSALUD-2020.
* Las bonificaciones señaladas se otorgarán siempre que los postulantes cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, acrediten la condición exigida, aprueben todas las evaluaciones y alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.
	+ 1. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO
	1. **Declaratoria del Proceso como Desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o incumplimiento de las consideraciones para la contratación laboral directa establecidas en el numeral 1.4.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de evaluación final del proceso.
	1. **Cancelación del Proceso de Selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otros supuestos debidamente justificados.