**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA**

**PARA LA RED ASISTENCIAL UCAYALI**

Código de Proceso de Selección: P.S. N° 003-SUP-RAUCA-2017

Órgano: Red Asistencial Ucayali

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por Suplencia los siguientes cargos para la Red Asistencial Ucayali:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Médico | ----- | P1ME-001 | S/. 5,938.00 (\*) | 02 | Servicio de Medicina | Hospital Pucallpa II |
| P1ME-002 | 01 | Servicio de Cirugía |
| Médico | Patología Clínica | P1MES-003 | 01 | Servicio de Laboratorio |
| Ginecología y Obstetricia | P1MES-004 | 01 | Servicio de Ginecología y Obstetricia |
| **TOTAL** | | | | **05** | | |

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

1. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

* Presentar Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3, 4 de corresponder 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.
* Adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) vigente.
* No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
* No haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo.
* No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD (contratado por servicio específico)
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de CAS, así como los trabajadores bajo la modalidad de plazo indeterminado y/o Nombrado podrán postular sin renuncia previa acreditando como mínimo un (01) año de servicios ininterrumpidos en la institución.
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
* Disponibilidad Inmediata.

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

**MÈDICO GENERAL (P1ME-001 y P1ME-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECIFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión**. (Indispensable)** * Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente**. (Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**:   * Acreditar dos (02) años, incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:   * Acreditar dos (02) años en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad al Título Profesional, incluyendo el SERUMS **(Indispensable)**.   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**:   * Acreditar un (01) año SERUMS**. (Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.  No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, equivalente a 51 horas o 03 créditos, a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos Complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. **(Indispensable)** * Manejo de Idioma Inglés 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** | * Suplencia por desempeño de encargo jefatural. |

**MÉDICO ESPECIALISTA (P1MES-003 y P1MES-004)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** * Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente**..(Indispensable)** * Presentar copia del Título de la Especialidad o Constancia de haber culminado el Residentado Médico emitida por la Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la constancia emitida por la respectiva Universidad. Dicha Constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**:   * Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años (incluyendo el SERUMS). (Indispensable)   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:   * Acreditar dos (02) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad a la obtención del Título Profesional inluyendo el SERUMS. (Indispensable) * Acreditar tres (03) años de experiencia laboral en la especialidad requerida, incluyendo el Residentado Médico. (Indispensable)   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**:   * Acreditar un (01) año SERUMS. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.   * No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad médica convocada, como mínimo de 80 horas, a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos Complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. **(Indispensable)** * Manejo de Idioma Inglés 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** | * Suplencia por desempeño de encargo jefatural. |

**(\*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos.Para la contratación del postulante seleccionado, este presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada a la incorporación del trabajador titular.**

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

**MÈDICO GENERAL (P1ME-001 y P1ME-002)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia médica de los pacientes, en consulta externa, hospitalización y emergencia.
2. Efectuar evaluaciones y procedimientos pre y post operatorios, mediante la realización e interpretación de exámenes, realizar visitas médicas e indicar al personal de salud el tratamiento a seguir con el paciente, solicitando exámenes de ayuda al diagnóstico según guías de práctica clínica.
3. Elaborar registrar adecuadamente en el sistema manual y/o informático el parte diario y la historia clínica, epicrisis del paciente, parte diario de atención, libro de operaciones, prescripción de recetas, citas interconsultas, referencias, ordenes de procedimientos operación, ayuda al diagnóstico, etc. y codificar en el diagnostico según el CIE 10.
4. Cumplir con las programaciones horarias y la jornada laboral de acuerdo a programaciones.
5. Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior

**MÈDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA (P1MES-003)**

Principales funciones a desarrollar:

a) Ejecutar actividades de promoción, prevención, control y evaluación de exámenes hematológicos. Según la capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.

b) Examinar, diagnosticar y prescribir indicaciones coordinadas con Médicos asistentes.

c) Realizar procedimientos de diagnósticos hematológicos y de patología clínica en las áreas de su competencia.

d) Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.

e) Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

f) Referir muestras a un establecimiento de Salud cuando la necesidad de pruebas laboratoriales supere la capacidad resolutiva y lo requiera, en el marco de las normas vigentes.

g) Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contra-referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.

h) Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.

i) Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.

j) Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.

k) Realizar las actividades de auditoría medica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.

l) Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de la competencia y emitir el informe correspondiente.

m) Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes

n) 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.

o) Elaborar propuestas de mejora y participa en la actualización de Protocolos, Guías de Practicas Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.

p) 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.

q) Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.

r) Aplicar las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de la responsabilidad.

s) 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.

t) Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de la salud y las normas vigentes.

u) 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.

v) Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente.

w) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.

x) Realizar otras funciones que le sean indicados por el Jefe inmediato, de acuerdo a sus funciones.

**MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA (P1MES-004)**

Principales funciones a desempeñar:

a) Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del Servicio de Gineco Obstetricia del Hospital III Iquitos.

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
2. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de Ginecología y Obstetricia.
3. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.
4. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
5. Referir a un Centro Asistencial de mayor capacidad resolutiva cuando la condición clínica del paciente lo requiera.
6. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Centro Asistencial de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
7. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
8. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
9. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
10. Realizar las actividades de auditoría médica del Servicio Asistencial e implementar las medidas correctivas.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
13. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes.
16. Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
17. Mantener informado al jefe de Servicio sobre las actividades que desarrolla.
18. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
19. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
20. 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.
21. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe de Servicio.
22. **MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán seguir los pasos siguientes:

* 1. Ingresar al link <http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP). Culminado el registro, el sistema enviará al correo electrónico consignado por el postulante el usuario y clave.
  2. El postulante deberá ingresar al SISEP con su respectivo usuario y contraseña e iniciar su postulación a las ofertas laborales de su interés registrando sus datos de experiencia y formación.
  3. De ser aceptada la postulación, el sistema remitirá formatos al correo electrónico consignado por el postulante, señal que indica que la postulación ha culminado exitosamente y se encuentra pre calificado en la etapa curricular (para posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada). La información ingresada por este medio tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante podría ser eliminado en cualquier etapa del proceso en caso se observara incumplimiento de lo señalado.

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

* Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos. **(Formato 1)**
* Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo. **(Formato 2)**
* Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad. **(Formato 3)**
* Declaración Jurada para Médicos Especialistas que no Cuentan con Título de Especialista o Constancia Emitida por la Universidad de haber Concluido el Residentado Médico. (Formato 4) de corresponder.
* Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Penales. **(Formato 5)**

La citada información deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, conjuntamente con la copia del DNI vigente y documentos que sustentan el Currículum Vitae descriptivo presentado (formación, experiencia laboral y capacitación) a los miembros de la comisión respectiva durante la etapa correspondiente.

1. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**MÈDICO (P1ME-001, P1ME-002, P1MES-003 y P1MES-004)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | **S/. 4,022.00** |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | **S/. 910.00** |
| **BONO POR PRESTACIONES ECONÒMICAS Y ALTA RESPONSABILIDAD** | **S/. 1,006.00** |
| **TOTAL INGRESO MENSUAL (\*)** | **S/. 5,938.00** |

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

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 04 de Setiembre del 2017 | SGGI |
| **CONVOCATORIA** | |  | |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 04 de Setiembre del 2017 | SGGI-GCTIC |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP) [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://C:\Users\PC148%2001113494\Desktop\Proceso%20de%20seleccion%202017\richard.ramirez\AppData\Documents%20and%20Settings\katherine.lecaros\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\Documents\2014\2da%20Convocatoria%20Externa%20Medicos\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\B0ST2UD4\ww1.essalud.gob.pe\sisep\postular_oportunidades.htm) | Del 08 de Setiembre al 12 de setiembre del 2017 | SGGI -GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  | |
| 4 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 13 de Setiembre del 2017  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica | 14 de Setiembre del 2017 a las 09:00 horas | URRHH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 14 de Setiembre del 2017  a partir de las 11:30 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI – URRHH |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 14 de Setiembre del 2017 a las 12:00 horas | URRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 14 de Setiembre del 2017  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI – URRHH |
| 9 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 15 de Setiembre del 2017  8:30 a 15:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos, Hospital II Pucallpa, Lloque Yupanqui N° 510, distrito de Callería. | URRHH |
| 10 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 18 de Setiembre del 2017 | URRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 18 de Setiembre del 2017  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI -URRHH |
| 12 | Evaluación Psicológica | 19 de Setiembre del 2017 a las 09:00 horas | URRHH |
| 13 | Entrevista Personal | 19 de Setiembre del 2017 a las 10:00 horas | URRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 19 de setiembre del 2017 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI -URRHH |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | |  | |
| 16 | Suscripción del Contrato | A partir de 20 de Setiembre del 2017 | URRHH |
| 17 | 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 – GCGP – Sede Central de EsSalud.
3. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
4. URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ucayali.
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 INFORMACIÓN DEL SISEP)** | |  | | |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA Y PSICOLOGICA** | |  | | |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)** | | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación: |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral: |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | | **20%** | **11** | **20** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **55** | **100** |

* Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente, las mismas que se encuentran en el rubro: “Consideraciones que deberán tener en cuenta para postular”, link: Oportunidad Laboral de la página web institucional (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, entre otros de acuerdo a Ley), información que deberá revisarse previa a 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% |

* Asimismo, de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes para los profesionales médicos especialistas que postulen a una vacante dentro de la institución (Contratación Administrativa de Servicios y contratación directa por Reemplazo o Suplencia) que demuestren haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD, se les otorgará la bonificación siguiente:

1. Se otorgará un veinticinco por ciento (25%) del puntaje total obtenido en los casos donde el Médico Especialista demuestre documentalmente haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD;
2. Se otorgará un diez por ciento (10%) adicional, esto es treinta y cinco por ciento (35%) del puntaje total obtenido en los casos donde el Médico Especialista demuestre documentalmente haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD durante el mismo año en el que se efectúa la convocatoria a la que postula.

* Con relación al puntaje establecido en las Normas Vigentes sobre el lugar de realización del SERUMS dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES, el criterio a aplicarse es el siguiente:

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

Ucayali , 01 de Setiembre del 2017.