**COMUNICADO**

Se informa a los Postulantes del Proceso de Selección por Contratación bajo la modalidad de Plazo Indeterminado P.S. 04-PVA-RAMDD-2022, que por motivos de presentar inconvenientes informáticos en la Plataforma Tecnológica (Moodle), el cronograma del proceso de selección está siendo reprogramado desde la Prueba de Enlace en la etapa de Evaluación de Conocimientos de acuerdo al siguiente detalle:

#### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 6 | **Prueba de enlace *(Plataforma Virtual)*** | 23 de Diciembre del 2022  A partir de las 10:00 horas | DRRHH |
| 7 | **Evaluación de conocimientos *(Plataforma Virtual)*** | 23 de Diciembre del 2022  a las 11:00 horas | DRRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 23 de Diciembre del 2022  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | DRRHH – 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) | 26 de Diciembre del 2022  desde 7:00 a.m. hasta 19:00 p.m. | DRRHH |
| 10 | **Evaluación Curricular** (C.V descriptivo, documentado y formatos requeridos) | A partir del 27 de Diciembre del 2022 | DRRHH |
| 11 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular | 27 de Diciembre del 2022  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | DRRHH – SGGI- GCTIC |
| 12 | **Prueba de enlace *(Plataforma Virtual)*** | 28 de Diciembre del 2022  a las 09:00 horas | DRRHH |
| 13 | **Evaluación Personal**  ***(Plataforma Virtual)*** | 28 de Diciembre del 2022  a las 10:00 horas | DRRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 28 de Diciembre del 2022  a partir de las 15:00 horas a través de la página web institucional | DRRHH – SGGI- GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 16 | Suscripción del Contrato | A partir del 29 de Diciembre del 2022 | DRRHH |

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. SGGP – Sub Gerencia de Gestión de Personal
6. URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ancash.
7. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO**

**RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 004-PVA- RAMDD-2022**

1. **GENERALIDADES**
   1. **Objeto de la Convocatoria:**

#### Cubrir el siguiente cargo en la modalidad de Plazo Indeterminado para la Red Asistencial Madre de Dios:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CODIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÒN**  **MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | | **DEPENDENCIA** |
| Enfermera | ---- | P2ENF-001 | S/.   5,112.00 (\*) | 01 | Servicio de Ayuda Al Diagnóstico y Tratamiento/Hospital I Víctor A. Lazo Peralta | | Red Asistencial Madre de Dios |
| **TOTAL** | | | | **01** | |  | |

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

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

Red Asistencial Madre de Dios

* 1. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Madre de Dios.

* 1. **Consideraciones para contratación laboral directa**

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 adjunta en la Plataforma de Postulación Virtual 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>. De existir alguna modificación en el proceso de selección, ésta será comunicada oportunamente en la 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 [essaludancash01@gmail.com](mailto:essaludancash01@gmail.com), medio por el cual serán atendidas las consultas respectivas.
5. **PERFIL DEL CARGO:**

**ENFERMERA(O) (CÓD.P2EN-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Acreditar\* copia simple del Título Profesional Universitario de Licenciada(o) en Enfermería(o) y Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable).** * Acreditar\* el Diploma de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años en en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto en el ámbito hospitalario, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar\* un (01) año de SERUMS, experiencia mínima requerida 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 o actividades de actualización afines a la profesión, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, 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 e Internet 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 de Personal - Memorando N° 5804-GCGP-ESSALUD-2022 |

**(\*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Para la contratación el postulante seleccionado, deberá presentar la documentación original sustentatorios.**

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

**ENFERMERA (CÓD. P2ENF-001)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado del paciente de según protocolos y guías establecidas.
2. Ejecutar los procedimientos de enfermería, el plan terapéutico establecido por el médico aplicando guías, protocolos y procedimientos vigentes.
3. Elaborar el plan de cuidados de enfermería, según la complejidad del paciente
4. Brindar atención integral de enfermería en el cuidado del paciente en el área de su competencia.
5. Realizar el seguimiento del cuidado del paciente en el ámbito de competencia.
6. Realizar la visita domiciliaria a los pacientes programados.
7. Elaborar la historia clínica veraz y suficiente que contenga las prácticas y procedimientos aplicados al paciente para resolver el problema de salud diagnosticado y comprende los registros de obligación institucional a fin de ser susceptible de auditorías internas y/o externas del acto del
8. profesional de salud, en los formatos respectivos y entregándolos a la Oficina de Archivo según normatividad vigente.
9. Cumplir con las normas de la Atención Domiciliaria y hacer cumplir las normas y procedimientos institucionales y demás dispositivos legales.
10. Realizar los informes y otros documentos sobre la visita domiciliaria de pacientes asignados que soliciten las instancias superiores.
11. Llenar correctamente y Firmar el cuaderno de control de visitas en el domicilio del paciente.
12. Mantener comunicación fluida en el horario laboral con la Base y pacientes asignados por el Jefe del Servicio de Atención Domiciliaria, mediante equipos de comunicación de telefonía móvil asignados a la Sub-Gerencia.
13. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
14. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
15. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
16. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes.
17. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
18. 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.
19. Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe Inmediato sobre las actividades que desarrolla.
20. Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su Jefe Inmediato.
21. **MODALIDAD DE POSTULACION**

**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 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 registró en su Formato 1: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos, a fin de recibir las comunicaciones que ESSALUD podría efectuar durante el proceso de selección.

**4.2 Presentación de Documentación Digitalizada (Plataforma Virtual):**

Los postulantes que hayan aprobado las etapas de evaluación previas y que cumplan con los requisitos mínimos solicitados en el aviso de convocatoria deberán presentar en la plataforma virtual dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los Formatos **01, 02, 03, y 05**, **debidamente firmados y con la impresión dactilar**. Asimismo, **el CV descriptivo** (debidamente firmado en cada hoja) **y documentado** (sustento de los aspectos de 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**, la misma que deberá ser foliada, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado, siendo que el incumplimiento de lo señalado podrá dar lugar a la descalificación del postulante.

Cabe resaltar que, el postulante tendrá acceso a la plataforma virtual a partir del correo electrónico

de invitación remitido a la dirección electrónica consignada en el Sistema de Selección de Personal

– SISEP, al momento de su inscripción en la presente convocatoria. **(véase numeral VII)**

1. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**ENFERMERA (O) (P2EN-001)**

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

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

#### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación del Aviso de Convocatoria | 01 de Diciembre del 2022 | SGGI – DRRRHH |
| 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 02 de diciembre del 2022 | SGGI-DRRHH - GCTIC |
| 4 | **Inscripción por SISEP:**  (ww1.essalud.gob.pe/sisep) | Del 21 de diciembre del 2022  **(hasta las 13:00 horas)** | DRRHH – SGGI - GCTIC |
| 5 | **Resultado de Postulantes inscritos en el SISEP** | 21 de diciembre del 2022  (a partir de las 16:00 horas) |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 6 | **Prueba de enlace *(Plataforma Virtual)*** | 22 de Diciembre del 2022  A partir de las 09:00 horas | DRRHH |
| 7 | **Evaluación de conocimientos *(Plataforma Virtual)*** | 22 de Diciembre del 2022  a las 10:00 horas | DRRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 22 de Diciembre del 2022  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | DRRHH – 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) | 23 de Diciembre del 2022  desde 8:00 a.m. hasta 19:00 p.m. | DRRHH |
| 10 | **Evaluación Curricular** (C.V descriptivo, documentado y formatos requeridos) | A partir del 27 de Diciembre del 2022 | DRRHH |
| 11 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular | 27 de Diciembre del 2022  a partir de las 14:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | DRRHH – SGGI- GCTIC |
| 12 | **Prueba de enlace *(Plataforma Virtual)*** | 28 de Diciembre del 2022  a las 09:00 horas | DRRHH |
| 13 | **Evaluación Personal**  ***(Plataforma Virtual)*** | 28 de Diciembre del 2022  a las 10:00 horas | DRRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 28 de Diciembre del 2022  a partir de las 15:00 horas a través de la página web institucional | DRRHH – SGGI- GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 16 | Suscripción del Contrato | A partir del 29 de Diciembre del 2022 | DRRHH |

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. SGGP – Sub Gerencia de Gestión de Personal
6. URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ancash.
7. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

#### DE LAS ETAPAS DE EVALUACION

#### 

* La evaluación 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 virtual** donde se efectuarán tanto las pruebas de enlace como la evaluación de conocimientos, presentación de documentos digitalizados y evaluación personal en la fecha y horario indicado, para lo cual deberán portar su documento nacional de identidad. 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.

* 1. **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:**

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.

* 1. **EVALUACIÓN CURRICULAR:**

Esta evaluación se realiza previa remisión de la documentación digitalizada de los postulantes en la dirección 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 académica** | Deberá presentarse obligatoriamente copia digitalizada legible de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Título Profesional Universitario). Además, deberá presentar copia simple de Resolución del SERUMS colegiatura y habilitación profesional vigente. |
| **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, ni Prácticas Pre Profesionales. |
| **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 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 en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos. |
| **IMPORTANTE:**   * Es responsabilidad del postulante adjuntar el sustento que corresponda al momento de la presentación de documentos digitalizados (vía plataforma virtual), 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. Se desarrollará a través del medio de videoconferencia Zoom en la fecha y horario indicado y es ejecutada por los responsables del proceso. 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.

* El postulante apto tanto para la Evaluación de Conocimientos como para la Evaluación Personal recibirá por correo electrónico; las instrucciones para el ingreso virtual, la verificación de su identidad y las recomendaciones vinculadas. Se verificará el funcionamiento de la Plataforma con anticipación (a las etapas de evaluación). Inmediatamente a dicha verificación, el postulante deberá brindar conformidad de su acceso virtual. Si el postulante no se conecta a la hora programada se dará por finalizada la evaluación, registrándose su ausencia por correo electrónico.

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 |

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.
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