**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA**

**PARA LA RED PRESTACIONAL AMENARA**

Código de Proceso de Selección: P.S. 004-SUP-RPALM-2018

Órgano: Red Prestacional Almenara

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por suplencia los siguientes cargos para la Red Prestacional Almenara:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CODIGO** | **REMUNERACION MENSUAL** | **CANTIDAD** | **AREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Médico | Anestesiología | P1MES-001 | S/.5,938.00 | 01 | Servicio de Anestesia y Cirugía de Corta Estancia/Departamento de Anestesiología y Reanimación/Gerencia Quirúrgica | Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen |
| Cirujano Dentista | --- | P2CD-002 | S/.4,863.00 | 01 | Servicio de Odontología - Departamento Quirúrgico Especializado/Gerencia Quirúrgica |
| Profesional | Abogado | P2PRO-003 | S/.4,054.00 | 01 | Oficina de Asesoría Jurídica/Gerencia de Red Asistencial | Red Prestacional Almenara |
| **TOTAL** | | | | **03** | | |

**(\*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Beneficios de Ley y Bonificación por labores en Zona de Menor desarrollo, en caso 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, periodos y lugares donde se desarrolló la experiencia laboral, así como la denominación, fechas y duración de los eventos de capacitación.
* No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
* No 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.

**(\*) Requisito considerado en la LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL**

**Artículo 78.- “Los trabajadores permanentes que cesen no podrán ser recontratados bajo ninguna de las modalidades previstas en este Título, salvo que haya transcurrido un año del cese”.**

**(\*\*) El requisito citado será una limitante al momento de la Contratación según lo establecido en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de persona que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.**

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

**MÉDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA (P1MES-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 simple del Título o Constancia de haber culminado el Residentado Médico emitida por la respectiva Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada (Formato 4), que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la Constancia emitida por la Universidad correspondiente. Dicha constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista. **(Indispensable)** * Presentar copia simple del Registro Nacional de Especialista de corresponder. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) años, incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)** * De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas con la actividad prestadora y/o aseguradora. **(Deseable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la Especialidad Médica convocada, incluyendo el Residentado Médico. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral 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, ni Pasantías, ni Prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines a la especialidad convocada, como mínimo de 51 horas, realizadas a partir del año 2013 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de Ofimática: Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico. **(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, capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * Suplencia por desempeño de cargo jefatural. |

**CIRUJANO DENTISTA (P2CD-003)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional de Cirujano Dentista, Odontoestomatología, Odontología o denominación similar Constancia y Resolución del SERUMS y de correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** * Contar Diploma de colegiatura y habilitación profesional vigente. **(Indispensable)** * Acreditar formación Universitaria de Postgrado en Cirugía Buco Maxilo Facial, como mínimo tres (03) años. **(Indispensable)** * Acreditar licencia vigente emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) para la operatividad de los Equipos de Rayos X. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de cinco (05) años (incluyendo el SERUMS). **(Indispensable)** * De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas con la actividad prestadora y/o aseguradora. **(Deseable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar cuatro (04) años en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar un (01) año SERUMS. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral 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, ni Pasantías, ni Prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines a la profesión, como mínimo de 51 horas o 03 créditos realizadas a partir del año 2013 a la fecha. **(Indispensable)** * De preferencia, contar con Diplomado en Implantologia Oral y Maxilofacial y/o Articulación Temporo Mandibular. **(Deseable)** * De preferencia, contar con cursos de Ética o Bioética. **(Deseable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de Ofimática: Microsoft Word, Excel, Power Point, 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, capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * Suplencia por desempeño de cargo jefatural. |

**PROFESIONAL (P2PRO-003)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Abogado. **(Indispensable)** * Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. (**Indispensable**) |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) años. **(Indispensable)** * De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas con la actividad prestadora y/o aseguradora. **(Deseable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**   * Acreditar tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad a la obtención del título profesional universitario. **(Indispensable)** * De preferencia, contar con experiencia laboral de dos (02) años en áreas de Asesoría Jurídica de Hospitales Públicos o Privados. **(Deseable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar un (01) año en el puesto vinculado a las funciones a desempeñar. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral 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, ni Pasantías, ni Prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines a la profesión, como mínimo de 51 horas o 03 créditos realizadas a partir del año 2013 a la fecha. **(Indispensable)** * De preferencia, contar con Diplomado en Contrataciones del Estado, Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo y Derecho Contencioso Administrativo y/o Gestión de Políticas Sociales. **(Deseable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de Ofimática: Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico. **(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, capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * Suplencia por desempeño de cargo de confianza. |

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

1. **CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS Y/O CARGOS**

**MÉDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA (P1MES-001)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
2. Examinar Diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
3. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
4. 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.
5. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
6. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
7. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrareferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrareferencia.
8. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
9. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
10. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
11. Realizar las actividades de auditoría médica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente
12. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
13. Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
14. 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.
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 en el marco de las normas vigentes.
17. Realizar las actividades de auditoria médica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
18. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
19. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
20. 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.
21. 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.
22. 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 el.
23. Mantener informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
24. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
25. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
26. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

**CIRUJANO DENTISTA (P2CD-002)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos odontológicos según protocolos y guías de práctica clínica aprobados.
2. Elaborar el plan de atención quirúrgica odontológica, según la complejidad del daño del paciente.
3. Ejecutar trabajos y procedimientos quirúrgicos odontológicos de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud.
4. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud bucal, según la capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
5. Aplicar la cartera de servicios de atención quirúrgica odontológica aprobada para el Establecimiento de Salud.
6. Gestionar el material médico quirúrgico, insumos y equipos necesarios para los procedimientos diagnósticos, terapéuticos y administrarlos de acuerdo a las normas vigentes.
7. Participar en las actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad bucal.
8. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
9. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
10. Elaborar y registrar la Ficha Odontológica o equivalente en la Historia Clínica, en los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
11. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
12. Brindar información odontológica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
13. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
14. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
15. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos según requerimiento o necesidad del Establecimiento de Salud.
16. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
17. 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.
18. Realizar las actividades de auditoría odontológica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
19. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
24. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
25. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
26. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

**PROFESIONAL (P2PRO-003)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Elaborar proyectos de contratos, directivas y resoluciones.
2. Participar en Comisiones y/o Comités de Trabajo cuando le sean encargados.
3. Patrocinar los procesos administrativos y/o judiciales que le sean asignados con diligencia y eficiencia, adoptando las estrategias recibidas por la Jefatura e impugnando las actuaciones procesales contrarias a los intereses institucionales.
4. Analizar y evaluar la interposición de demandas o denuncias, que le sean derivadas por la Jefatura en un plazo máximo de 30 días.
5. Impulsar los procesos judiciales en los que EsSalud tenga la calidad o demandante o denunciante, que se encuentren bajo su patrocinio.
6. Asistir, bajo responsabilidad, a todas las diligencias que se encuentren programadas o que se les haya asignado y mediante el registro respectivo, informar a la Jefatura sus salidas para las diligencias programadas.
7. 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 el.
8. Mantener informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
9. 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.
10. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
11. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
12. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**MÉDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA (P1MES-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 4,022.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 910.00 |
| BONIFICACION POR PRESTACIONES ECONOMICAS Y ALTA RESPONSABILIDAD | S/ 1,006.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÓN MENSUAL** | **S/ 5,938.00** |

**CIRUJANO DENTISTA (P2CD-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 3,314.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 721.00 |
| BONIFICACION POR PRESTACIONES ECONOMICAS Y ALTA RESPONSABILIDAD | S/ 828.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÓN MENSUAL** | **S/ 4,863.00** |

**PROFESIONAL (P2PRO-003)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 2,729.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 721.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO | S/ 604.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÓN MENSUAL** | **S/ 4,054.00** |

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

1. **MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

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

Cada postulante deberá imprimir y presentar los siguientes Formatos de Declaración Jurada:

* Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos **(Formato 1)**
* Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo. **(**[**Formato 2**](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato2.pdf)**)**
* Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad. **(**[**Formato 3**](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato3.pdf)**)**
* Declaración Jurada 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**](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato5.pdf)**)**

La citada información deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente y los documentos que sustentan el Currículum Vitae descriptivo presentado (Formación, experiencia laboral y capacitación) a los miembros de la comisión respectiva durante la etapa que corresponda según lo señalado en el cronograma.

**Nota:** De manera previa a la postulación respectiva, los interesados deberán revisar la información indicada en las **“Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección”**, que se encuentra ubicada en la ruta <http://convocatorias.essalud.gob.pe/>

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 20 de diciembre de 2018 | SGGI -ORRHH |
| **CONVOCATORIA** | |  | |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 20 de diciembre de 2018 | SGGI-GCTIC-ORRHH |
| **SELECCIÓN** | |  | |
| 3 | Recepción de C.V. documentados de postulantes Aprobados | 27 de diciembre de 2018  desde las 08:00 a 10:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos Hospital Nacional Guillermo Almenara, sito en Jr. García Naranjo s/n, cuadra 9 – La Victoria – Lima | ORRHH-SGGI-GCTIC |
| 4 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 27 de diciembre de 2018 | ORRHH |
| 5 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 27 de diciembre de 2018  a partir de las 13:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web institucional | ORRHH-SGGI-GCTIC |
| 6 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 27 de diciembre de 2018  a las 14:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos Hospital Nacional Guillermo Almenara, ingresando por el Jr. García Naranjo s/n, cuadra 9 – La Victoria – Lima | ORRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 27 de diciembre de 2018  a partir de las 15:30 horas, en la página Web institucional y en las marquesinas del lugar de inscripción | ORRHH-SGGI-GCTIC |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 27 de diciembre de 2018  a las 15:30 horas en la Oficina de Recursos Humanos Hospital Nacional Guillermo Almenara, ingresando por el Jr. García Naranjo s/n, cuadra 9 – La Victoria – Lima | ORRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 28 de diciembre de 2018  a partir de las 08:30 horas, en la página Web institucional y en las marquesinas del lugar de inscripción | ORRHH-SGGI-GCTIC |
| 10 | Evaluación Personal | 28 de diciembre de 2018  a las 09:30 horas en la Oficina de Recursos Humanos Hospital Nacional Guillermo Almenara, ingresando por el Jr. García Naranjo s/n, cuadra 9 – La Victoria – Lima | ORRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Entrevista Personal | 28 de diciembre de 2018  a partir de las 12:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web institucional | ORRHH-SGGI-GCTIC |
| 12 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 13 | Suscripción del Contrato | 28 de diciembre de 2018 | ORRHH |
| 14 | Registro del contrato |  | |

1. **El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.**
2. **Todas las publicaciones se efectuarán en la Unidad de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.**
3. **SGGI – Subgerencia de Gestión de la Incorporación – GCGP – Sede Central de EsSalud.**
4. **ORRHH – Oficina de Recursos Humanos de la Red Prestacional Almenara.**
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 Psicológica es obligatoria, mas no es de carácter eliminatorio. 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 Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)** | | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación: |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral: |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA Y PSICOLÓGICA** | |  |  |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | | **50%** | **26** | **50** |
| **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% |

* Del mismo modo, 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.

* Asimismo, según corresponda, se otorgará Bonificación por haber realizado el SERUMS en relación a los quintiles 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 |

La Victoria, 20 de diciembre de 2018