**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO**

**INSTITUTO NACIONAL CARDIOVASCULAR “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. N° 005-PVA-INCOR-2021**

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

Cubrir los siguientes cargos en la modalidad de **Plazo Indeterminado** para el Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Nutricionista | ------- | P2NU-001 | S/ 5,112.00 (\*) | 01 | Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento /Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo” |
| Técnico No Diplomado | Radiología | T3TND-002 | S/ 2,610.00 (\*) | 01 |
| **TOTAL** |  **02** |

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

#### Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”

#### Dependencia encargada de realizar el proceso de incorporación y contratación:

Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Instituto Nacional Cardiovascular “Carlos Alberto Peschiera Carrillo”- INCOR

#### 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. No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD (contratado por servicio específico). (\*)
3. Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa, acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
4. 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.
5. Disponibilidad inmediata.

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

#### 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 correo electrónico 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>. 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 señalado en el numeral X, medio por el cual serán atendidas las consultas respectivas a cargo del área de Recursos Humanos de la dependencia a donde postula.
1. **PERFIL DEL CARGO**

**NUTRICIONISTA (P2NU-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Acreditar\* copia simple del Título Profesional Universitario de Nutricionista y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Acreditar\* copia simple de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de actividades y/o funciones afines a la profesión, incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:* Acreditar\* un (01) año en el desempeño de funciones y/o actividades profesionales asistenciales en el área clínica en entidades públicas o privadas, posterior al título profesional. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**:* Acreditar\* un (01) año de 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)**
 |
| **Capacitación** | * Acreditar\* capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines al cargo, como mínimo de 51 horas, o 03 créditos a partir del año 2016 a la fecha. **(Indispensable)**
* Acreditar\* capacitación en Soporte Vital Básico (BLS) vigente (**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 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 la Contratación** | * Memorando N° 3506-GCGP-ESSALUD – 2021
 |

**TÉCNICO NO DIPLOMADO (T3TND-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación Académica** | * Acreditar\* copia simple del título profesional de Enfermería técnica, expedido por Instituto Superior Tecnológico por instituto Superior Tecnológico, (mínimo 03 años de estudios) **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto convocado. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años en la especialidad técnica asistencial, de los cuales deberá acreditar 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 Enfermería y/o Radiología, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2016 a la fecha. **(Indispensable)**.
* Acreditar\* capacitación en Soporte Vital Básico. **(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 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** | * Memorando N° 6414 -GCGP-ESSALUD-2021
 |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

**NUTRICIONISTA (P2NU-001)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar atención nutricional al paciente aplicando guías, técnicas y procedimientos vigente.
2. Ejecutar actividades de recuperación y rehabilitación de la salud nutricional, según la capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
3. Participar en la visita médica y elaborar el plan dietético.
4. Ejecutar el plan dietético nutricional, evaluar su cumplimiento y emitir los informes correspondientes.
5. Actualizar y/o integrar el formato de evaluación nutricional a la historia Clínica para contar con el respaldo documentado del seguimiento del tratamiento nutricional.
6. Coordinar y supervisar la atención y calidad que otorga el servicio de comedor aprovechando al máximo los recursos con la finalidad de optimizar los mismos.
7. Supervisar y monitorizar el servicio y distribución de los regímenes dietoterapéuticos a fin de que se realicen con calidad y calidez asegurando el cumplimiento del plan nutricional establecido.
8. Supervisar el almacenamiento de los víveres frescos, secos y cárnicos; supervisar la preparación y controlar la entrega de regímenes dietéticos.
9. Participar en las actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
10. Asesorar a los pacientes y/o familiares para que reciban la orientación nutricional, durante su estancia hospitalaria, así como la guía de alimentación en el momento del alta y como prevención de enfermedades, para que tenga el conocimiento y participación en el objetivo del tratamiento nutricional.
11. Supervisar los procesos en las áreas de producción con el objetivo de que se realicen en cantidad y calidad óptima de las preparaciones con la finalidad de brindar un servicio de excelencia.
12. Determinar el estado nutricional del paciente de acuerdo a los parámetros antropométricos clínicos y bioquímicos para establecer los indicadores adecuados y determinar el plan nutricional individualizado y disminuir el efecto de la patología.
13. Organizar y coordinar los procesos administrativos para el suministro de alimentos y garantizar su disponibilidad de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.
14. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
15. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de su competencia.
16. Verificar el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y correctivo (elaborado por el servicio contratado) de los equipos del área y velar por su seguridad y operatividad.
17. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico - normativos del Establecimiento de Salud
18. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
19. Elaborar y remitir reportes estadísticos, informes técnicos, indicadores de gestión del servicio y proponer alternativas de mejora.
20. 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.
21. Investigar e innovar permanentemente los procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
22. Evaluar e informar periódicamente la labor integral del área de nutrición, analizando los indicadores de producción y productividad a fin de determinar los niveles de calidad y eficiencia de las atenciones que se brinden, de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
23. Elaborar y/o mantener actualizadas, las normas técnicas, guías, manuales e instructivos técnicos relacionados al área y los emitidos por el órgano rector del sistema. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
24. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades asistenciales y administrativas en el ámbito de sus competencias.
25. 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.

 **TÉCNICO NO DIPLOMADO (T3TND-002)**

 Principales funciones a desarrollar:

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 integral del paciente.
3. Operar equipos biomédicos (monitor de telemetría) en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
4. Mantener ordenada y preparada el área de trabajo, mobiliario, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.
5. Recoger, preparar, almacenar, ordenar y distribuir materiales, insumos, reactivos, instrumental médico quirúrgico, fármacos, formatearía por indicación del profesional de la salud.
6. Recepcionar las recetas; seleccionar y entregar los medicamentos, material médico al asegurado e insumos al personal autorizado, bajo supervisión del profesional asistencial.
7. Recibir, identificar, registrar, etiquetar/rotular y trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, según procedimiento vigente.
8. Identificar y registrar las solicitudes de exámenes del paciente, solicitado por el médico tratante.
9. Transportar y movilizar al paciente según indicaciones del profesional responsable.
10. Realizar el control y registro de la ropa hospitalaria, materiales, insumos y equipamiento, según programación.
11. Tramitar las citas para las solicitudes de exámenes diagnósticos, procedimientos terapéuticos, prescripción farmacológica, interconsultas a los servicios o unidades respectivos.
12. Seleccionar, ordenar y devolver las historias clínicas, placas radiográficas y documentación complementaria a los archivos respectivos.
13. Eliminar residuos biológicos hospitalarios, bajo supervisión del profesional asistencial.
14. Participar en la prevención, control de infecciones intrahospitalarias así como en el reporte de eventos adversos
15. Cumplir con los estándares de calidad y seguridad del paciente
16. Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación médica o del profesional de la salud.
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. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
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 y deberes 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 afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

**IV. MODALIDAD DE POSTULACIÒN**

**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 su postulación electrónica a la dirección señalada en el numeral X.

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 se podrían efectuar durante el proceso de selección.

**4.2 Postulación Vía Electrónica:**

Los postulantes que hayan aprobado las etapas de evaluación previas y que cumplan con los requisitos mínimos solicitados en el aviso de convocatoria deberán enviar al correo electrónico (véase numeral X) 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 (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** en el orden antes señalado, la misma que deberá ser foliada indicando en elasunto del correo **APELLIDOS y 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\_(P2NU-001)**

1. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**NUTRICIONISTA (P2NU-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 NO DIPLOMADO (T3TND-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACION BASICA** | S/. 1,650.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/. 361.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/. 599.00 |
| **TOTAL REMUNERACION MENSUAL** | **S/. 2,610.00** |

**(\*) 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** | **AREA RESPONSABLE** |
| **1** | Aprobación de Convocatoria  | 07 de diciembre del 2021 | SGGI-OGRH |
| 2 | Publicación del Aviso de Convocatoria en el Portal Talento Perú-SERVIR y CONADIS | 10 días anteriores a la inscripción | SGGI-GCTIC |
| **CONVOCATORIA** |
| **3** | Publicación del Aviso de Convocatoria en la página Web institucional | A partir del 10 de diciembre del 2021 | SGGI-OGRH - GCTIC |
| 4 | Inscripción por SISEP:(ww1.essalud.gob.pe/sisep) | Del 23 de diciembre del 2021  | SGGI – GCTIC- OGRH |
| **5** | Resultado de Postulantes inscritos en el SISEP (\*) | 24 de diciembre del 2021a partir de las 11:00 horas a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | OGRH - SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
| **6** | Prueba de enlace\* **(obligatorio)**A publicarse en la etapa anterior | 27 de diciembre del 2021a las 10:00 horas |  |
| **7** | **Evaluación de Conocimientos***(plataforma virtual Classroom)* | 27 de diciembre del 2021a las 11:00 horas  | OGRH |
| **8** | Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos  | 27 de diciembre del 2021 a partir de las 16:00 horas a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI -GCTIC |
| **9** | **Postulación vía electrónica:**Presentación de Formatos N° 01, 02, 03 y 05 ( registrados vía SISEP) y el CV descriptivo y documentado, al correo electrónico señalado en el numeral X. |  27 de diciembre del 2021(A partir de las 18:00 horas) 28 de diciembre 2021 **(hasta las 13:00 horas)** | OGRH |
| **10** | **Evaluación Curricular** (C.V documentado y formatos requeridos) | 28 de diciembre 2021 (a partir de las 15:00 horas) | OGRH |
| **11** | Publicación de Resultados de Evaluación de Curricular (\*) | 29 de diciembre del 2021 a partir de las 16:00 horas a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – OGRH- GCTIC |
|  **12** | Prueba de enlace  (Plataforma Virtual Zoom) | 30 de diciembre del 2021a las 14:00 horas | ORRHH |
| **13** | **Evaluación Personal**(plataforma virtual Zoom) | El 30 de diciembre del 2021 a partir de las 14:00 horas | OGRH |
| **14** | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 30 de diciembre del 2021  a partir de las 18:00 horas a través de la página web institucional. | SGGI – OGRH – GCTIC |
| **15** | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| **16** | Suscripción del Contrato | A partir del 31 de diciembre del 2021 | OGRH |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. Cabe indicar que el resultado corresponde a una Calificación sujeta a la posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada.
3. Todas las etapas de evaluación se realizarán a través de medios virtuales.
4. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación.
5. OGRH – Oficina de Gestión de Recursos Humanos – INCOR
6. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

**(\*) Se precisará fecha y hora de la prueba de enlace respectiva, la cual es de carácter obligatorio.**

* + 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 y evaluación personal (Plataforma Moodle y Plataforma Virtual de Videoconferencia) 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.

**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 académica** | 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 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
	* 1. ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN VÍA ELECTRÓNICA

Los postulantes deberán remitir en la fecha y hora señalada los Formatos 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05, el CV descriptivo (hoja de vida) y documentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación) debidamente foliados, firmados y con la impresión dactilar correspondiente en formato PDF, a la dirección siguiente:

**NOTA:** El postulante solo debe enviar su documentación al correo indicado:

|  |  |
| --- | --- |
| **INSTITUTO NACIOANAL CARDIOVASCULAR - INCOR** | **Dirección de correo electrónico para postular** |
| **Oficina de Gestión de Recursos Humanos**  |   seleccionincor@gmail.com |