**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO**

**PARA LA RED ASISTENCIAL ANCASH**

Código de Proceso de Selección: P.S. 006-PVA-RAANC-2016

Órgano: Red Asistencial Ancash

1. **OBJETO:** Cubrir mediante a contrato a **plazo indeterminado** el siguiente cargo para la Red Asistencial Ancash:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Chofer de Ambulancia | T4CHA-001 | S/ 1,886.00 (\*) | 01 | Posta Médica Cabana | Red Asistencial Ancash |
| **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. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

* Presentar Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3 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 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:**

**CHOFER DE AMBULANCIA (T4CHA-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Certificado de estudios secundarios completos. **(Indispensable)** * Acreditar Licencia de conducir, categoría profesional A-IIB o superior. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año de experiencia en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad a la Licencia de conducir A-IIB. **(Indispensable)** * Acreditar récord de conducción positivo y vigente (Sistema de licencia de conducir por puntos) expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y el Sistema de Administración Tributaria (SAT). **(Indispensable)** * No registrar comisión de faltas graves y muy graves durante los dos (02) últimos años computados a la fecha de inscripción, conforme a lo establecido en la norma vigente. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas y privadas a partir de la formación requerida y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita.  No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, Pasantías ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afines al cargo convocado, como mínimo de 30 horas incluyendo Mecánica Básica Automotriz y Primeros Auxilios, realizadas a partir del año 2011 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. **(Indispensable)** |
| **Motivo de Contratación** | * Remplazo de personal, autorizado con Carta N° 5528-GCGP-ESSALUD-2016. |

**(\*) 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.**

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

**CHOFER DE AMBULANCIA (T4CHA-001)**

Principales funciones a desempeñar:

1. Conducir y velar por la seguridad de la unidad móvil asistencial.
2. Cumplir con las indicaciones del responsable de la unidad móvil, mostrando disciplina, disponibilidad y eficiencia en su desempeño.
3. Participar en la ubicación y confort del paciente dentro de la unidad vehicular.
4. Apoyar en el traslado de bienes y equipos desde el lugar origen hacia el vehículo y desde el vehículo al lugar de destino.
5. Verificar que el vehículo a su cargo cuente con la documentación reglamentaria y portar su licencia de conducir.
6. Cuidar que el vehículo a su cargo se encuentre operativo, limpio y en orden.
7. Efectuar reparaciones mecánicas y/o eléctricas de emergencia del vehículo a su cargo.
8. Llevar un registro detallado del kilometraje de la unidad asignada.
9. Medir los niveles de fluidos (agua, combustible, líquido de freno y otros) de la unidad asignada, al recibir su turno y verificar la presión de aire de las llantas al iniciar labores.
10. Proporcionar la ubicación exacta de su unidad.
11. Custodiar los bienes y equipos asignados al vehículo.
12. Velar por la seguridad de las personas durante el transporte.
13. Reportar las ocurrencias y/o consumos de la unidad asignada.
14. 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 mismo.
15. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Jefe de Unidad.
16. **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 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.

**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. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**CHOFER DE AMBULANCIA (T4CHA-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 1,266.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 332.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO | S/ 288.00 |
| **TOTAL INGRESOS MENSUAL** | **S/ 1,886.00** |

**(\*) 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** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 04 de noviembre de 2016 | SGGI – DRRHH |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | A partir del 22 de noviembre de 2016 | DRRHH – SGGI – GCTIC |
| 4 | Inscripción de postulantes a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP):  <http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> | Del 25 al 28 de noviembre de 2016 | DRRHH – SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 5 | Resultados de pre calificación curricular según información del SISEP | 29 de noviembre de 2016  a partir de las 12:00 horas en las marquesinas informativas de la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Apurímac, sito en Quinta Cayetana, 61-61B, Patibamba Baja – Abancay – Apurímac y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC / DRRHH |
|  | **Evaluación Psicotécnica (Examen escrito y habilidades)** | | |
| 6 | Evaluación Escrita | 30 de noviembre de 2016 a las 09:00 horas | DRRHH |
| 7 | Publicación de resultados de Evaluación Escrita | 30 de noviembre de 2016  a partir de las 11:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 8 | Evaluación Motora | 30 de noviembre de 2016 a las 12:00 horas | DRRHH |
| 9 | Publicación de resultados de Evaluación Motora | 30 de noviembre de 2016  a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | DRRHH |
|  | **Evaluación de Conocimientos** | | |
| 10 | Evaluación Escrita | 01 de diciembre de 2016  a las 10:00 horas | DRRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 01 de diciembre de 2016 a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 12 | **Recepción de C.V.s documentados de postulantes pre calificados** | 02 de diciembre de 2016  8:30 a 16:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Apurímac, sito en Quinta Cayetana, 61-61B, Patibamba Baja – Abancay – Apurímac | DRRHH |
| 13 | Evaluación de C.V.s u Hoja de Vida | A partir del 05 de diciembre de 2016 | DRRHH |
| 14 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 06 de diciembre de 2015  a partir de las 12:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | DRRHH |
|  | **Evaluación Personal (Conducción y Entrevista)** | | |
| 15 | Examen de Conducción | 07 de diciembre de 2016  a las 10:00 horas | DRRHH |
| 16 | Publicación de Resultados del Examen de Conducción | 07 de diciembre de 2016 a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 17 | Evaluación Psicológica | 09 de diciembre de 2016 a las 09:00 horas | DRRHH |
| 18 | Entrevista Personal | 09 de diciembre de 2016 a las 10:00 horas | DRRHH |
| 19 | Publicación de Resultados de la Entrevista Personal | 09 de diciembre de 2016 a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | DRRHH |
| 20 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 21 | Suscripción del Contrato | Desde el 12 de diciembre de 2016 | DRRHH |
| 22 | 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 Oficina de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.
3. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GPORH – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. DRRHH – División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Ancash.
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, Motora y el Examen de Conducción son 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 cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicológica es obligatoria, mas no es eliminatoria. Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO(\*)** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACION PRE CURRICULAR (VIA SISEP)** | |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA** | |  |  |  |
| 1. Evaluación Escrita | |  |  |  |
| 1. Evaluación Motora | |  |  |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)** | | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación: |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral: |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | | **20%** | **11** | **20** |
| 1. Evaluación de Conducción | |  |  |  |
| 1. Evaluación Psicológica | |  |  |  |
| 1. Entrevista Personal | |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **55** | **100** |

**(\*) Para cada proceso convocado se deberá establecer el puntaje mínimo que será la sumatoria del puntaje asignado a los criterios de menor validación planteado en cada factor de evaluación.**

* 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 la postulación en el enlace <https://convocatorias.essald.gob.pe/>
* Del mismo modo, se especifica que 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% |

Chimbote, noviembre de 2016