**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO**

**PARA LA RED ASISTENCIAL TACNA**

Código de Proceso de Selección: P.S. 007-PVA-RATAC-2019

Órgano: Red Asistencial Tacna

1. **OBJETO** Cubrir mediante Contrato a Plazo Indeterminado el siguiente cargo para la Red Asistencial Tacna:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CODIGO DEL CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **AREA CONTRATANTE** | **DEPENDECIA** |
| Cirujano Dentista  | P2CD-001 | S/. 5,112.00 (\*) | 01 | Despacho | Centro de Atención Primaria II Oscar Fernandez Dávila |
| **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.
* 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.

**(\*) El requisito citado será una limitante específicamente al momento de la Contratación según lo establecido en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores.**

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

 **CIRUJANO DENTISTA (COD. P2CD-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECIFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista y/u Odontoestomatología y/u Odontólogo o denominación similar y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión **(Indispensable).**
* Contar con colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción **(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 están 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 y excluyendo el SERUMS **(Indispensable)**.

 **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:*** Acreditar un (01) año SERUMS **(Indispensable).**

 Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo 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, en domicilio, ni Pasantías. |
| **Capacitación** | * Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines a la profesión, como mínimo de 60 horas académicas realizadas a partir del año 2014 a la fecha **(Indispensable).**
* Acreditar Licencia y/o Constancia de egresado, emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN **(Indispensable).**
 |
| **Conocimientos Complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico (**Indispensable).**
 |
| **Habilidades o Competencias** | **GENÉRICAS:** Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.**ESPECÍFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de la Contratación** | * Resolución de Gerencia Central N° 1280-GCGP-ESSALUD-2019
 |

**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 DEL PUESTO Y/O CARGO**

**CIRUJANO DENTISTA (COD. P2CD-001)**

**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 odontológica, según la complejidad del daño del paciente.
3. Ejecutar trabajo y procedimientos odontológicos de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud.
4. Ejecutar actividades de promoción, prevención y rehabilitación de salud bucal, según la capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
5. Aplicar la cartera de servicios de atención odontológica aprobada para el Establecimiento de Saludo.
6. Gestionar el material médico quirúrgico, insumos y equipos necesarios para los procedimientos diagnóstico, 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 Saludo de Origen, según indicación establecida en la Contrarreferencia.
10. Elaborar y registrar la Ficha Odontológica o equivalente en la Histórica Clínica, en los sistemas informáticos e 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 saludo al paciente o familiar responsable.
13. Participar en comités y comisión y suscribir 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. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
20. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
21. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e in formar su cumplimiento.
22. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de saludo y las normas vigentes.
23. 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.
24. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
25. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
26. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
27. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.
28. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**CIRUJANO DENTISTA (COD. P2CD-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 3,314.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 721.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO / BONO PEAR | S/ 828.00 |
| **TOTAL INGRESOS MENSUAL** | **S/ 5,112.00**  |

**(\*) Para todos los casos: Remuneraciones Básicas y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 011-GG-ESSALUD-2019**

1. **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 [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file:///C%3A%5CUsers%5Croxana.romero%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.Outlook%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CDocuments%20and%20Settings%5CDocuments%20and%20Settings%5Ckatherine.lecaros%5CConfiguraci%C3%B3n%20local%5CArchivos%20temporales%20de%20Internet%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CConfiguraci%C3%B3n%20local%5CArchivos%20temporales%20de%20Internet%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CConfiguraci%C3%B3n%20local%5CArchivos%20temporales%20de%20Internet%5CDocuments%5C2014%5C2da%20Convocatoria%20Externa%20Medicos%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CB0ST2UD4%5Cww1.essalud.gob.pe%5Csisep%5Cpostular_oportunidades.htm)  y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP), culminado el registro el sistema enviará al correo electrónico consignado del 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 del 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 descargar de la Página Web Institucional: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) los Formatos de Declaración Jurada siguientes:

* 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 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/>

#### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| **1** | Aprobación de Convocatoria  | 25 de septiembre del 2019 | SGGI-URRHH |
| **2** | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI – GCTIC |
| **CONVOCATORIA** |  |
| **3** | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 10 de Octubre del 2019 | SGGI – GCTIC-URRHH |
| **4** | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP)<https://ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm>  | Del 15 al 16 de octubre del 2019**(hasta las 16:00 horas)** | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
| **5** | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 17 de octubre del 2019a las 12:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | URRHH / SGGI – GCTIC |
| **6** | Evaluación Psicotécnica  | 18 de octubre del 2019 a las 09:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos, sito Carretera Calana Km. 6.5 y en la página Web Institucional | URRHH |
| **7** | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica  | 18 de octubre del 2019  a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | URRHH / SGGI – GCTIC |
| **8** | Evaluación de Conocimientos | 21 de octubre del 2019 a las 09:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos, sito Carretera Calana Km. 6.5  | URRHH |
| **9** | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 21 de octubre del 2019 a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | URRHH / SGGI – GCTIC |
| **10** | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 22 de octubre del 2019 de 08:00 a 15:00 horas en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos, sito Carretera Calana Km 6.5  | URRHH |
| **11** | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 23 de Octubre del 2019 | URRHH |
| **12** | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida  | 24 de octubre del 2019 a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | URRHH / SGGI – GCTIC |
| **13** | Evaluación Psicológica | 25 de octubre del 2019 a las 08:00 horas | URRHH |
| **14** | Evaluación Personal | 25 de octubre del 2019a las 11:00 horas  | URRHH |
| **15** | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 25 de octubre del 2019 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | URRHH / SGGI – GCTIC |
| **16** | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| **17** | Suscripción del Contrato | A partir del 28 de Octubre del 2019  | URRHH |
| **18** | 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 – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GPORH – GCGP – Sede Central de EsSalud.**
4. **GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.**
5. **URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Tacna.**
6. **En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.**
7. **Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.**
8. **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 PRE CURRICULAR (VÍA INFORMACIÓN DEL SISEP)** |  |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA** |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)** | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación:  |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral:  |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOLÓGICA** |  |
| **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% |

El cual se aplicará sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación que incluye la entrevista personal.

* 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 |

Tacna, septiembre del 2019