

**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA

RED ASISTENCIAL HUANUCO

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 007-SUP-RAHUA-2022**

1. GENERALIDADES

* 1. Objeto de la Convocatoria:

Cubrir el siguiente cargo en la modalidad de Plazo Fijo (Suplencia) para la Red Asistencial Huánuco:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Enfermera(o) | P2EN-001 | S/.5,112.00 (\*) | 01 | Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento / Área de Enfermería / Hospital I Tingo María | Red Asistencial Huánuco |
| Total | | | 01 | | |

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

**Menor desarrollo, de corresponder.**

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

Red Asistencial Huánuco – Hospital I Tingo María

* 1. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huánuco

* 1. Consideraciones para contratación laboral directa

1. No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
2. No haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo. (\*)
3. No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD (contratado por servicio específico). (\*\*)
4. 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.
5. Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa, acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
6. 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 (contrato a modalidad), 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. 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.

* + 1. 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.
    2. El postulante debe verificar que los documentos sustentatorios se adjunten correctamente y que sean legibles, caso contrario, estos documentos no serán considerados como válidos.
    3. Cualquier comunicación respecto al presente proceso de selección deberá ser remitida al correo electrónico [percy.garay@essalud.gob.pe](mailto:percy.garay@essalud.gob.pe), [teresa.claro@essalud.gob.pe](mailto:teresa.claro@essalud.gob.pe), medio por el cual serán atendidas las consultas respectivas

1. PERFIL DEL CARGO

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

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Acreditar\* copia simple del Título Profesional Universitario de Enfermera(o) y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión **(Indispensable).** * Acreditar\* Diploma de Colegiatura y habilidad profesional vigente **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL**   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años, incluyendo el SERUMS (Indispensable).   **EXPEIENCIA ESPECÍFICA**   * Acreditar experiencia laboral de dos (02) 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 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\* actividades de capacitación y/o actualización, afines a la profesión como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, realizadas a partir del año 2017 a la fecha. **(Indispensable)** * Acreditar\* copia simple de estudios de **Especialización** no menor a seis (06) meses debidamente acreditados **(Indispensable)** |
| **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**  **(requisito que será validado en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos)** | * 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 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** | * Suplencia por Cargo de Coordinador del Servicio de Enfermería – Nota N° 257-OA-D-RAHUA-ESSALUD-2022 |

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

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Programar las actividades para el otorgamiento de la atención de enfermería en el ámbito de responsabilidad y supervisar su cumplimiento.
2. Planificar y gestionar los recursos humanos de enfermería, equipos, materiales médico-quirúrgicos, insumos, ropa hospitalaria.
3. Programar la dotación anual/mensual de materiales, insumos, formatos, equipos a las áreas respectivas.
4. Formular y presentar la programación de enfermeras, personal técnico de enfermería y evaluar su cumplimiento.
5. Coordinar, articular, desarrollar y gestionar en Red, las prestaciones de salud de ámbito de responsabilidad.
6. Difundir e implementar normas y procedimientos de enfermería y supervisar su cumplimiento.
7. Distribuir, rotar al personal de enfermería según necesidad de los servicios en coordinación con los jefes de servicios.
8. Supervisar y controlar el tiempo de permanencia de los medios invasivos según guías y protocolos establecidos y dictar las medidas correctivas pertinentes.
9. Supervisar y controlar la atención oportuna de las interconsultas y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
10. Verificar que los servicios asistenciales cumplan con condiciones seguras para la atención de pacientes y coordinar las medidas correctivas que corresponda.
11. Supervisar la limpieza de los ambientes y la operatividad de los equipos para el desarrollo de los procedimientos diagnósticos o terapéuticos de ámbito de responsabilidad.
12. Supervisar la ubicación, etiquetado, lavado, desinfección y esterilización de materiales, insumos, ropa hospitalaria, ropa quirúrgica y otros según guías y protocolos.
13. Supervisar el registro de información en el Kardex de enfermería y controlar el censo diario de pacientes hospitalizados.
14. Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado del paciente según protocolos y guías establecidos.
15. Administrar fármacos, biológicos, hemoderivados según indicación médica.
16. Participar en la visita médica del servicio.
17. Elaborar y registrar las notas de enfermería en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y formularios utilizados en la atención.
18. Supervisar y controlar el registro de las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos institucionales y en los formularios utilizados en la atención; disponiendo las medidas correctivas correspondientes.
19. Participar en las actividades de información, educación, comunicación y orientación a los usuarios.
20. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia.
21. Participar en comités, comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
22. Verificar y mantener actualizado los inventarios y existencia física de los bienes responsabilidad de enfermería.
23. Participar en el diseño, organización y ejecución de las actividades preventivo-promocional a nivel individual y colectivo en el ámbito de competencia.
24. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
25. Participar en la elaboración del plan anual de actividades y los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
26. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales.
27. Elaborar reportes estadísticos, informes técnicos, indicadores de gestión de enfermería y proponer alternativas de mejora.
28. Implementar las normas de bioseguridad y evaluar su cumplimiento.
29. Implementar el sistema de control interno en el ámbito de responsabilidad y evaluar su cumplimiento
30. Implementar, en el ámbito de competencia, las recomendaciones contenidas en los informes del órgano de Control Interno.
31. 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.
32. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
33. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla y notificar ocurrencias.
34. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el director del Hospital I Tingo María.

**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 (cuenta electrónica en Gmail), los formatos en los que se indica el Código de Proceso al cual postula con la información que registró, señal que denota que la inscripción ha finalizado. Posteriormente, según lo señalado en el cronograma, deberá efectuar la presentación de documentación de sustento digitalizados en la plataforma virtual.

Es responsabilidad del postulante verificar y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico que registro 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 presentar en la plataforma virtual 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**, la misma que deberá ser foliada, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado, siendo que el incumplimiento de lo señalado podrá dar lugar a la descalificación del postulante.

Cabe resaltar que, el postulante tendrá acceso a la plataforma virtual a partir del correo electrónico de invitación remitido a la dirección electrónica consignada en el Sistema de Selección de Personal – SISEP, al momento de su inscripción en la presente convocatoria. **(Véase numeral VII)**

1. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

ENFERMERA(O) (P2EN-001)

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

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

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 02 de setiembre del 2022 | SGGI-URRHH |
| 2 | Publicación del Aviso de Convocatoria en la página Web institucional y CONADIS | A partir del 05 de setiembre del 2022 | SGGI-GCTIC |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 3 | **Inscripción por SISEP:**  (ww1.essalud.gob.pe/sisep) | 08 de setiembre del 2022  hasta las 15:00 horas | SGGI – GCTIC-URRHH |
| 4 | **Resultado de Postulantes inscritos en el SISEP** (\*) | 08 de setiembre del 2022  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | URRHH - SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** | | | |
| **5** | Prueba de enlace(\*)  ***(Plataforma Virtual)*** | 12 de setiembre del 2022  a las 10:00 horas | URRHH |
| **6** | **Evaluación de Conocimientos**  ***(Plataforma Virtual)*** | 12 de setiembre del 2022  a las 11:00 horas | URRHH |
| **7** | Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos | 12 de setiembre del 2022  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI –GCTIC- URRHH |
| 8 | **Presentación de documentos digitalizados:**  Presentación de Formatos N° 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05 (registrados vía SISEP) y el CV descriptivo y documentado, en la plataforma virtual. (véase numeral 4.2) | 13 de setiembre del 2022  (hasta las 18:00 horas) | URRHH |
| 9 | **Evaluación Curricular**  (C.V descriptivo, documentado y formatos requeridos) | A partir del 14 de setiembre del 2022 | URRHH |
| 10 | Publicación de Resultados de Evaluación de Curricular (\*) | 15 de setiembre del 2022  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – URRHH- GCTIC |
| 11 | Prueba de enlace(\*)  ***(Plataforma Virtual)*** | 16 de setiembre del 2022  (según el horario señalado en los resultados de la evaluación curricular) | URRHH |
| 12 | **Evaluación Personal**  ***(Plataforma Virtual)*** | 16 de setiembre del 2022  a partir de las 11:00 horas | URRHH |
| 13 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 16 de setiembre del 2022  A partir de las 16:00 horas a través de la página web institucional. | SGGI – URRHH – GCTIC |
| 14 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 15 | Suscripción del Contrato | A partir del 19 de setiembre del 2022 | URRHH |

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. URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huánuco.
6. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

**(\*) Se precisará el horario en que se realizará la prueba de enlace y la asistencia es de carácter obligatorio.**

* + 1. **DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN**
* La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 53 puntos. Cada etapa tiene carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene el puntaje mínimo de 22 puntos. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DE EVALUACIÓN** | **CARÁCTER** | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | Eliminatorio | 40% | 22 | 40 |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR**  (Formación, Experiencia Laboral, Capacitación) | Eliminatorio | 40% | 20 | 40 |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | Eliminatorio | 20% | 11 | 20 |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **53** | **100** |

* La participación en la prueba de enlace previa a las evaluaciones es de carácter obligatorio, para verificar el funcionamiento de la plataforma, conexión, audio y video. Para ello, se remitirá a los postulantes inscritos un único correo electrónico de invitación (a la dirección electrónica consignada en el SISEP) para su acceso al aula virtual donde se efectuarán tanto las pruebas de enlace como la evaluación de conocimientos, presentación de documentos digitalizados y evaluación personal (Plataforma Moodle y Plataforma 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 presentación de la documentación digitalizada de los postulantes en la plataforma virtual 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 en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos. |
| **IMPORTANTE:**   * Es responsabilidad del postulante adjuntar el sustento que corresponda al momento de la presentación de documentos digitalizados (vía plataforma virtual), información que está sujeta a la fiscalización posterior. No se validarán declaraciones juradas como sustento de los requisitos solicitados. * No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior a la establecida en el proceso de selección. | |

* 1. **EVALUACIÓN PERSONAL:**

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje mínimo de once (11) puntos y máximo de veinte (20) puntos. 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