**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL A PLAZAS VACANTES

RED ASISTENCIAL JAEN

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 008-PVA-RAJAE-2021**

EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 008-PVA-RAJAE- 2021, PRECISA QUE DE ACUERDO A LO DISPUESTO POR EL GOBIERNO MEDIANTE DECRETO SUPREMO Nº 161-2021-PCM, PUBLICADO EN EL DIARIO EL PERUANO, SE HA DECLARADO DIA NO LABORABLE PARA EL SECTOR PUBLICO EL DIA 27 Y 31 DE DICIEMBRE 2021, A EFECTOS DE CONTINUAR CON EL PROCESO DE SELECCIÓN, SE HA OPTADO POR MODIFICAR EL CRONOGRAMA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 01 de diciembre de 2021 | SGGI – URRHH |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú-SERVIR | 10 días anteriores a la inscripción | SGGI-GCTIC |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 3 | Publicación en la página Web institucional | A partir del 02 de diciembre de 2021 | SGGI-GCTIC |
| 4 | **Inscripción por SISEP:**  (ww1.essalud.gob.pe/sisep) | Del 17 de diciembre de 2021  **(hasta las 14:00 horas)** | SGGI |
| 5 | **Resultado de Postulantes inscritos en el SISEP** (\*) | 17 de diciembre de 2021  (a partir de las 15:30 horas) |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 6 | **Prueba de enlace obligatorio** | Del 20 de diciembre de 2021  a las 08:00 horas | URRHH |
| 7 | **Evaluación de Conocimientos**  (plataforma virtual) | Del 20 de diciembre de 2021  a las 09:00 horas | URRHH |
| 8 | Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos | 20 de diciembre de 2021  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI- URRHH -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. | 21 de diciembre de 2021  **(hasta las 15:00 horas)** | URRHH |
| 10 | **Evaluación Curricular** (C.V documentado y formatos requeridos) | A partir del 21 de diciembre de 2021  **(desde las 16:00 horas)** | URRHH |
| 11 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular (\*) | 22 de diciembre de 2021  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI- URRHH -GCTIC |
| 12 | Evaluación Motora | 23 de diciembre del 2021  09:00 horas | URRHH |
| 13 | Publicación de Resultados de Evaluación Motora | 23 de diciembre del 2021  16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI- URRHH -GCTIC |
| 14 | Evaluación de Conducción | 28 de diciembre del 2021  09.00 horas | URRHH |
| 15 | Publicación de Resultados de Evaluación de Conducción | 28 de diciembre del 2021  a partir de las 11:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI- URRHH -GCTIC |
| 16 | **Prueba de enlace obligatorio** | 28 de diciembre del 2021  13:00 horas | URRHH |
| 17 | **Evaluación Personal**  *(plataforma virtual Zoom)* | 28 de diciembre del 2021  14:00 horas | URRHH |
| 18 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 28 de diciembre del 2021  a partir de las 16:00 horas a través de la página web institucional | SGGI- URRHH -GCTIC |
| 19 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 20 | Suscripción del Contrato | A partir del 29 de diciembre del 2021 | URRHH |

ATTE,

EL COMITÉ,

JAEN, 23 DE DICIEMBRE DE 2021

**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO

RED ASISTENCIAL JAEN

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 008-PVA-RAJAE- 2021**

1. GENERALIDADES

* 1. Objeto de la Convocatoria:

Cubrir los siguientes cargos en la modalidad de plazo indeterminado para la Red Asistencial de Jaén:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Conductor de Ambulancia | --------- | T3COA-001 | S/ 2,610.00 (\*) | 01 | Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales | Red Asistencial Jaén |
| Conductor | --------- | T3CON-002 | S/ 2,610.00 (\*) | 01 |
| Conductor de ambulancia | ------------ | T3COA-003 | S/ 2,610.00 (\*) | 01 | Centro de Atención Primaria II San Ignacio |
| **TOTAL** | | | | **03** | | |

**(\*) 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 Jaén.

* 1. Dependencia encargada de realizar el proceso de incorporación y contratación:

Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Jaén

* 1. 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. Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa, acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
3. 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.
4. Disponibilidad inmediata.
   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.
      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.
5. PERFIL DEL CARGO

**CONDUCTOR DE AMBULANCIA (T3COA-001, T3COA-003)**

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS  ESPECÍFICOS | DETALLE |
| Formación Académica | * Acreditar\* copia simple del Certificado de Estudios de Secundaria completa. **(Indispensable)** * Acreditar\* copia simple de Licencia de Conducir A-IIa, o superior **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | **EXPERIENCIA GENERAL**:   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines al puesto; posterior a obtención de la licencia de conducir. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÙBLICO**:   * Acreditar\* con dos (02) años de experiencia en el sector público **(Indispensable)** * Acreditar\* record positivo de conducción, vigente y expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o el Sistema de Administración Tributaria (SAT). **(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 acreditadas afines al puesto, equivalente a 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2016 a la fecha. **(Indispensable)** * Acreditar\* capacitación en mecánica básica automotriz. **(Indispensable)** * Adicionalmente, acreditar**\*** curso de atención prehospitalaria y/o de reanimación básica aprobado. **(Indispensable)** * Contar con habilidades de reparaciones menores de vehículos. **(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, trabajo en equipo, enfoque de resultados al cliente, constancia en emprender su trabajo con energía y con una actitud positiva y constructiva, mantiene la calma, el control y el buen humor incluso cuando está bajo presión, responde de manera positiva a la retroalimentación crítica y a los puntos de vista divergentes,  **ESPECIFICAS:** Pensamiento estratégico, máxima discreción, eficiente administrador del tiempo, comunicación efectiva, capacidad de análisis, planificación y organización, capacidad de respuesta al cambio. |
| Motivo de Contratación | * Remplazo por Transferencia de plaza - Memorando N° 4707-GCGP-ESSALUD-2021 * Reemplazo por fallecimiento- Memorando N° 6227-GCGP-ESSALUD-2021 |

(\*) La acreditación implica remitir los documentos sustentatorios por medio de la plataforma virtual correspondiente. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.

**CONDUCTOR (T3CON-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS  ESPECÍFICOS | DETALLE |
| Formación Académica | * Acreditar\* copia simple del Certificado de Estudios de Secundaria completa. **(Indispensable)** * Acreditar\* copia simple de Licencia de Conducir A-IIa, o superior **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | **EXPERIENCIA GENERAL**:   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de cinco (03) años. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines al puesto; posterior a obtención de la licencia de conducir.   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**   * Acreditar dos (02) años de experiencia en el sector público. **(Indispensable)** * Acreditar\* record positivo de conducción, vigente y expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o el Sistema de Administración Tributaria (SAT). * 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 acreditadas afines al puesto, equivalente a 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2016 a la fecha. **(Indispensable)** * Acreditar\* capacitación en mecánica básica automotriz. **(Indispensable)** * Acreditar\* curso de atención prehospitalaria y/o de reanimación básica aprobado. **(Indispensable)** * Contar con habilidades de reparaciones menores de vehículos. **(Indispensable)** * Contar con conocimientos en Reglamento de Tránsito, del protocolo y normas de cortesía del conductor y de las carreteras locales y sus condiciones. **(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:** Aprendizaje permanente, comunicación efectiva, orientación a resultados, orientación usuaria, proactividad y adaptación al cambio, actitud de servicio, ética e identidad, compromiso y responsabilidad.  **ESPECIFICAS:** Pensamiento estratégico, capacidad de detectar y priorizar situaciones de detectar y priorizar situaciones de riesgo e informar de manera inmediata, capacidad de trabajo en equipo y buen trato al usuario, habilidad de establecer canales de comunicación efectivos con la jefatura y el equipo, respuesta oportuna a los requerimientos de su trabajo, disponibilidad de jornadas de trabajo con variación de horarios, fuerte sentido de la responsabilidad, eficiente administrador del tiempo, planificación y organización, capacidad de respuesta al cambio. |
| Motivo de Contratación | * Remplazo por Transferencia de plaza-Memorando N° 4707-GCGP-ESSALUD-2021 |

(\*) La acreditación implica remitir los documentos sustentatorios por medio de la plataforma virtual correspondiente. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

**CONDUCTOR DE AMBULANCIA (T3COA-001, T3COA-003)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Trasladar al paciente en la unidad vehicular asignada hacia el lugar de destino señalado por el profesional de la salud responsable.
2. Apoyar al personal asistencial en el traslado del paciente y equipos necesario desde el lugar de origen hacia el vehículo y desde el vehículo al lugar de destino.
3. Colaborar en la entrega de atención de soporte vital básico en las situaciones de emergencia que se presenten durante la realización de los cometidos o eventos regulados en el traslado de pacientes.
4. Cumplir a través de un uso adecuado del vehículo, economizar los recursos asignados, manteniendo con precisión los registros diarios del uso del vehículo, proporcionando datos para los planes y reportes de mantenimiento.
5. Garantizar un mantenimiento diario adecuado de la ambulancia, a través de reparaciones menores oportunas, programación de reparaciones menores, cambios oportunos de aceite, revisión de llantas, frenos y noveles de agua, lavado, etc., de manera que la unidad se mantenga limpia y en buenas condiciones de funcionamiento en todo momento.
6. Cumplir con garantizar la disponibilidad de toda la documentación reglamentaria, suministros requeridos, incluyendo Licencia de Conducir Vigente, seguro para el vehículo, la placa del vehículo, los registros, el directorio de emergencias, el mapa de la ciudad o país, el kit de primeros auxilios y los repuestos necesarios en el vehículo asignado, efectuando el seguimiento correspondiente.
7. Respetar y poner en practica las normas de seguridad y asegurarse de seguir los pasos requeridos por el reglamento en caso de ser parte de un accidente.
8. Llevar un registro en una bitácora con cada unidad móvil asignada, indicando los lugares que se movilizo, la dependencia que pidió el servicio y el gasto en combustible y kilometraje.
9. Mantener el inventario de equipo y dispositivos médicos de la ambulancia.
10. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
11. Participar en la implementación del sistema de control interno y la gestión de riesgos que corresponden en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento a su jefe inmediato.
12. Evaluar y proponer técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
13. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
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 él.
15. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
16. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el ámbito de competencia.

**CONDUCTOR (T3CON-002)**

Principales funciones a desarrollar:

* + 1. Garantizar la provisión de servicios de conducción confiable y seguros, condiciendo los vehículos para transportar a directivos, funcionarios y personal de la institución
    2. Entregar y recoger correspondencia, documentos, y otros artículos que su jefe inmediato ole solicite
    3. Cumplir a través de un uso adecuado del vehículo, con economizar los recursos asignados, manteniendo con precisión los registros diarios del uso del vehículo, proporcionado datos para los planes y reportes del mantenimiento.
    4. Garantizar un mantenimiento diario adecuado del vehículo asignado a través de reparaciones menores oportunas, programación de reparaciones mayores, con cambios oportunos de aceite, revisión de llantas y frenos y niveles de agua, lavado del auto, etc, de manera que el vehículo se mantenga limpio y buenas condiciones de funcionamiento en todo momento.
    5. Cumplir con garantizar la disponibilidad de toda la documentación reglamentarias/suministros requeridos, incluyendo licencia de conducir vigente, el seguro para el vehículo, la placa del vehículo, los registros, directorio de la oficina, el mapa de ciudad/país, el kit de primeros auxilios y los repuestos necesario en el vehículo asignado, efectuando el seguimiento correspondiente
    6. Respetar y poner en práctica las normas de seguridad, y asegurarse de seguir los pasos requeridos por el reglamento en caso de ser parte de un accidente.
    7. Llevar un registro en una bitácora por cada unidad móvil asignada indicando los lugares que se movilizo, la dependencia que solicito el servicio y el gasto en combustible y kilometraje.
    8. Apoyar a la alta dirección y a la oficina de relaciones institucionales en el reparto de oficios y otras comunicaciones del acervo documentario de la entidad a otras instituciones, así como el traslado de bienes que pueda requerir para actividades de imagen.
    9. Efectuar el transporte de personal y/o carga autorizados en zonas urbanas e interprovinciales cuando la superioridad lo requiera y autorice.
    10. Participar en la implementación del sistema de control interno y la gestión de riesgos que corresponden en el ámbito de sus funciones informar su cumplimiento a su jefe inmediato.
    11. 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.
    12. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
    13. Velar por la seguridad del vehículo asignado para el cumplimiento de sus labores.
    14. Realizar otras funciones afines al 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 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\_(T3COA-001)**

1. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

CONDUCTOR DE AMBULANCIA (T3COA-001, T3COA-003)

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | 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.

**CONDUCTOR (T3CON-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | 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 | 01 de diciembre de 2021 | SGGI – URRHH |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú-SERVIR | 10 días anteriores a la inscripción | SGGI-GCTIC |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 3 | Publicación en la página Web institucional | A partir del 02 de diciembre de 2021 | SGGI-GCTIC |
| 4 | **Inscripción por SISEP:**  (ww1.essalud.gob.pe/sisep) | Del 17 de diciembre de 2021  **(hasta las 14:00 horas)** | SGGI |
| 5 | **Resultado de Postulantes inscritos en el SISEP** (\*) | 17 de diciembre de 2021  (a partir de las 15:30 horas) |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 6 | **Prueba de enlace obligatorio** | Del 20 de diciembre de 2021  a las 08:00 horas | URRHH |
| 7 | **Evaluación de Conocimientos**  (plataforma virtual) | Del 20 de diciembre de 2021  a las 09:00 horas | URRHH |
| 8 | Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos | 20 de diciembre de 2021  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI- URRHH -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. | 21 de diciembre de 2021  **(hasta las 15:00 horas)** | URRHH |
| 10 | **Evaluación Curricular** (C.V documentado y formatos requeridos) | A partir del 21 de diciembre de 2021  **(desde las 16:00 horas)** | URRHH |
| 11 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular (\*) | 22 de diciembre de 2021  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI- URRHH -GCTIC |
| 12 | Evaluación Motora | 23 de diciembre del 2021  09:00 horas | URRHH |
| 13 | Publicación de Resultados de Evaluación Motora | 23 de diciembre del 2021  16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI- URRHH -GCTIC |
| 14 | Evaluación de Conducción | 27 de diciembre del 2021  09.00 horas | URRHH |
| 15 | Publicación de Resultados de Evaluación de Conducción | 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- URRHH -GCTIC |
| 16 | **Prueba de enlace obligatorio** | 28 de diciembre del 2021  09:00 horas | URRHH |
| 17 | **Evaluación Personal**  *(plataforma virtual Zoom)* | 28 de diciembre del 2021  10:00 horas | URRHH |
| 18 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 28 de diciembre del 2021  a partir de las 16:00 horas a través de la página web institucional | SGGI- URRHH -GCTIC |
| 19 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 20 | Suscripción del Contrato | A partir del 29 de diciembre del 2021 | URRHH |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente mediante el comunicado respectivo y/o resultados de la etapa de evaluación previa.
2. Cada publicación de resultados incluirá la fecha y hora de la siguiente evaluación incluyendo la prueba de enlace respectiva, la cual es de carácter obligatorio.
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 Jaén.
6. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
   * 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 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:

|  |  |
| --- | --- |
| **RED ASISTENCIAL** | **Dirección de correo electrónico para postular** |
| **Red Asistencial Jaén** | [rajaen.essaludconvocatoria@gmail.com](mailto:rajaen.essaludconvocatoria@gmail.com) |