**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA SEDE CENTRAL**

**Código de Proceso: P.S. 009-PVA-SCENT-2019**

**Órgano: Sede Central**

|  |
| --- |
|  |

1. **OBJETO:** Cubrir mediante contrato a Plazo Indeterminado el siguiente cargo para la Gerencia Central de Logística:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÒN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Chofer | T4CHO-001 | S/. 2,263.00\* | 02 | Despacho | Gerencia Central de Logística |
| **TOTAL** | | | **02** | | |

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

1. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

* Presentar Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3 y 5) según modelo que deberán descargar de la página Web: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Oportunidades Laborales).
* 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 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. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

**CHOFER (T4CHO-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** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:   * Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año 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)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**:   * Acreditar un (01) año en el puesto vinculado a las funciones a desempeñar. **(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 afín al cargo convocado, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2014 a la fecha. **(Indispensable)** * Acreditar capacitación en Mecánica Básica Automotriz. **(Indispensable)** * Acreditar capacitación en Primeros auxilios y/o RCP. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e 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, Comunicaciónefectiva,  planificación y organización, capacidad deanálisis y capacidad de  respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * Resolución de Gerencia Central Nº 1299-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 de los postulantes seleccionados, estos presentarán la documentación original sustentatoria. Los postulantes seleccionados podrán ser incorporados y/o desplazados a otra dependencia, de acuerdo a las necesidades del servicio.**

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

**CHOFER (T4CHO-001)**

Principales funciones a desarrollar:

1. Velar por la seguridad y buen estado de la unidad móvil.
2. Manejar con eficiencia la unidad móvil, respetando las reglas de tránsito.
3. Cumplir con el horario establecido y permanecer es su puesto hasta ser relevado.
4. Llevar un registro detallado del kilometraje, medir los niveles de fluidos (agua, combustible, líquido de frenos y otros) al recibir su turno y verificar la presión de aire de las llantas al iniciar sus labores.
5. Realizar la limpieza externa y cabina de piloto de la unidad móvil, entregando a su relevo la unidad limpia.
6. Informar inmediatamente al coordinador de Choferes, sobre todo desperfecto, daño o pérdida que sufra la unidad a la cual está asignado.
7. Proporcionar cuantas veces sea requerida la ubicación exacta de su unidad.
8. Colaborar con el personal asistencial en la atención.
9. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
10. Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla, así como realizar otras funciones afines que le asigne dentro del ámbito de su competencia.
11. Ingresar y/o registrar en la computadora personal asignada por la institución, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información necesaria para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito, guardando estricta confidencialidad de las claves y niveles de acceso que se hayan autorizado.

**5. MODALIDAD DE POSTULACION**

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://\\172.20.0.184\GcrhSgse\Documents%20and%20Settings\katherine.lecaros\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\Documents\2014\2da%20Convocatoria%20Externa%20Medicos\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\B0ST2UD4\ww1.essalud.gob.pe\sisep\postular_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 conjuntamente los 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” **e información sobre convocatorias CAS de ser el caso (condicional al proceso que se convoque), que se encuentra ubicada en la ruta** <https://convocatorias.essalud.gob.pe/>

* + 1. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**CHOFER (T4CHO-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/. 1,266.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/. 332.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO | S/. 288.00 |
| BONO INCREMENTO | S/. 377.00 |
| **TOTAL INGRESO MENSUAL (\*)** | **S/. 2,263.00** |

**(\*) Remuneración Básica y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 11-GG-ESSALUD- 2019.**

#### 7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÀREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 23 de agosto del 2019 | SGGI - GCL |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI - GCL |
| **CONVOCATORIA** | |  |  |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 11 de setiembre del 2019 | GCL-SGGI-GCTIC |
| 4 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP) [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://\\172.20.0.184\GcrhSgse\Documents%20and%20Settings\katherine.lecaros\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\Documents\2014\2da%20Convocatoria%20Externa%20Medicos\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\B0ST2UD4\ww1.essalud.gob.pe\sisep\postular_oportunidades.htm) | Del 16 de setiembre al 18 Setiembre del 2019 | GCL-SGGI-GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  |  |
| 5 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 19 de setiembre del 2019  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web Institucional | GCL-SGGI-GCTIC |
| **Evaluación Psicotécnica (Examen escrito y habilidades)** | | | |
| 6 | Evaluación Escrita | 20 de setiembre del 2019  a las 11:00 horas en Av. Arenales N° 1402 – Jesús María / Sede Central | SGGI |
| 7 | Publicación de resultados de Evaluación Escrita | 20 de setiembre del 2019  A partir de las 16:00 horas | SGGI – GCTIC |
| 8 | Evaluación Motora | 23 de setiembre del 2019  a las 11:00 horas en Av. Arenales N° 1402 – Jesús María / Sede Central | SGGI |
| 9 | Publicación de Resultados de Evaluación Motora | 23 de setiembre del 2019  a partir de las 16:00 horas | SGGI – GCTIC |
| 10 | Evaluación de Conocimientos | 24 de setiembre del 2019  a las 11:00 horas en Av. Arenales N° 1402 – Jesús María / Sede Central | SGGI – GCL |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 24 de setiembre del 2019  a partir de las 16:00 horas | SGGI – GCTIC |
| 12 | Recepción de C.V. documentados de postulantes Aprobados | 25 de setiembre del 2019  8:30 a 16:00 horas  en la Oficina de Trámite Documentario sito en Av. Arenales N° 1402 – Jesús María | SGGI - OAD |
| 13 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 26 de setiembre del 2019 | SGGI - GCL |
| 14 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 30 de setiembre del 2019  a partir de las 16:00 horas  en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | SGGI - GCTIC |
| **Evaluación Personal (Conducción y Entrevista)** | | | |
| 15 | Examen de Conducción | 01 de octubre del 2019  a las 10:00 horas | SGGI - GCL |
| 16 | Publicación de Resultados de Examen de Conducción | 01 de octubre del 2019  a partir de las 16:00 horas | SGGI – GCTIC |
| 17 | Evaluación Psicológica | 02 de octubre del 2019  a las 09:00 horas en Av. Arenales N° 1402 – Jesús María / Sede Central | SGGI |
| 18 | Entrevista Personal | 02 de octubre del 2019  a las 10:00 horas | SGGI - GCL |
| 19 | Publicación de Resultados de Entrevista Personal | 02 de octubre del 2019  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional | SGGI – GCTIC |
| 20 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | |  |  |
| 22 | Suscripción del Contrato | A partir del 04 de octubre del 2019 | SGGP |
| 23 | 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 – Oficina de Selección, Promoción y Carrera – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. GCL – Gerencia Central de Logística
5. GCTIC –Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones
6. OAD – Oficina de Administración Documentaria.

(vii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

(viii) Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP

#### 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 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% |

Lima, 23 de agosto del 2019.