**COMUNICADO**

Se informa a los postulantes del presente proceso de selección P.S. 015-SUP-RAARE-2017, que se ha **ampliado** la fecha de inscripción hasta el día **28.11.17, hasta las 12:00 pm** en concordancia con la aplicación de procedimientos internos debidamente aprobados.

Agradecemos su atención.

La Comisión

Arequipa, 28 de noviembre de 2017

**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA**

**PARA LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA**

Código de Proceso de Selección: P.S. 015-SUP-RAARE-2017

Órgano: Red Asistencial Arequipa

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por suplencia los siguientes cargos para la Red Asistencial Arequipa.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Médico | Medicina de Emergencias y Desastres | P1MES-001 | S/ 5,938.00(\*) | 01 | Servicio de Emergencia y Cuidados Críticos de la Gerencia Clínica | Hospital Base Carlos Alberto Seguín Escobedo |
| Ginecología y Obstetricia | P1MES-002 | 01 | Servicio de Obstetricia  |
| Anestesiología | P1MES-003 | 01 | Servicio de Especialidades Quirúrgicas de la Gerencia Quirúrgica  |
| Nefrología | P1MES-004 | 01 | Servicio de Nefrología de la Gerencia Clínica |
| Anatomía Patológica | P1MES-005 | 01 | Servicio de Anatomía Patológica de la Gerencia Quirúrgica |
| Medicina Intensiva | P1MES-006 | 01 | Servicio de Cuidados Intensivos |
| Reumatología | P1MES-007 | 01 | Servicio de Reumatología |
| Geriatría | P1MES-008 | 01 | Servicio de Especialidades Médicas | Hospital III Yanahuara |
| Ortopedia y Traumatología | P1MES-009 | 01 | Servicio de Cirugía | Hospital II Manuel Torres de Muñoz (Mollendo) |
| Cirugía General | P1MES-010 | 01 | Servicio Médico Quirúrgico | Hospital I Edmundo Escomel |
| Pediatría | P1MES-011 | 01 | Servicio de Médico Quirúrgico | Hospital I Samuel Pastor (Camaná) |
| Cirujano Dentista | ………………. | P2CD-012 | S/ 4,863.00 (\*) | 01 | Servicio de Odontoestomatología Dpto. de Cirugía II | Hospital Base Carlos Alberto Seguín Escobedo |
| Técnico Especializado  | Radiología | P4TN-013 | S/ 2,809.00 | 01 | --- | Hospital I Edmundo Escomel |
| Digitador Asistencial | ------------------ | T3DIA-014 | S/ 2,087.00 | 01 | Unidad de Administración |
| Auxiliar de Apoyo Asistencial  | ----------------- | A2AAA-015 | S/ 1,753.00 | 01 | Servicio de Enfermería Medicina 2 / Gerencia Quirúrgica | Hospital Base Carlos Alberto Seguín Escobedo |
| **TOTAL** | **15** |  |  |

**(\*) 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, 4 por corresponder 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 haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo (\*).
* 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.

**(\*) 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, salvo que haya transcurrido un año del cese”.**

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

**MÉDICO ESPECIALISTA (Todas las especialidades) (P1MES-001, P1MES-002, P1MES-003, P1MES-004, P1MES-005, P1MES-006, P1MES-007, P1MES-008, P1MES-009, P1MES-010, P1MES-011)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Contar con colegiatura y habilidad profesional vigente. **(Indispensable)**
* Presentar copia del Título de la Especialidad o Constancia de haber culminado el Residentado Médico en la especialidad requerida, emitida por la Universidad; de no contar con ella, presentar una Constancia emitida por el Centro Asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la constancia emitida por la respectiva Universidad. Dicha Constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista. **(Indispensable)**
* Copia simple del Registro Nacional de Especialista en caso de corresponder. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años, incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**
* Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la especialidad requerida, incluyendo el Residentado Médico. **(Indispensable)**

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

Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo 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 período que acredita.No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines a la especialidad requerida como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2013 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico. **(Indispensable)**
* Manejo de idioma inglés 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 Contratación** | * Suplencia por desempeño de cargo jefatural **(P1MES-001, P1MES-002, P1ME-003, P1MES-006, P1MES-007, P1MES-010)**
* Licencia por Maternidad hasta el 03-02-2018 (**P1MES-004)**
* Licencia por Maternidad hasta el 07-02-2018 (**P1MES-005)**
* Desempeño de cargo de confianza **(P1MES-008, P1MES-009, P1MES-011)**
 |

**CIRUJANO DENTISTA (P2CD-012)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECIFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista, Odontoestomatología, Odontólogo o denominación similar y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Contar con diploma de colegiatura y habilidad profesional vigente. **(Indispensable)**
* Acreditar licencia emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) para la operatividad de los equipos de rayos X. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años, incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar dos (02) años en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**

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

Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo 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 período que acredita.No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización acreditadas en cirugía bucal o cirugía maxilofacial mínimo 60 horas, realizadas con posterioridad a la obtención del Título Profesional a partir del año 2013. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico. **(Indispensable)**
 |
| **Habilidades o Competencias** | **COMPETENCIAS GENERICAS:**Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.**COMPETENCIAS ESPECIFICAS:**Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. |
| Motivo de Contratación | * Desempeño de cargo jefatural **(P2CD-012)**
 |

**TÉCNICO ESPECIALIZADO (P4TN-013)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico en Enfermería (mínimo tres años de estudio), expedido por Instituto Superior Tecnológico, Escuela Superior, Escuela Normal, Instituto Pedagógico o denominación similar a nombre de la nación. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines las actividades técnicas asistenciales de enfermería y de radiología, realizadas con posterioridad a la obtención de la formación requerida. **(Indispensable)**

Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo 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 período que acredita.No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización afines a la especialidad técnica asistencial de radiología, como mínimo de 51 horas, realizadas a partir del año 2013 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel avanzado. **(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 Contratación** | * Licencia por Maternidad hasta el 23-01-2018 **(P4TN-013)**
 |

**DIGITADOR ASISTENCIAL (T3DIA -001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple de Certificado y/o Diploma de estudios Técnicos en Computación e Informática (mínimo 02 años de estudios). **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, realizada con posterioridad a la formación requerida. **(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, Pasantías ni prácticas. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, Pasantías ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización afines al servicio convocado en temas administrativos, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2013 a la fecha. **(Indispensable)**
* De preferencia, contar con capacitación en actividades relacionadas en la atención de servicios de salud. **(Deseable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o 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, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de contratación** | * Licencia de Maternidad hasta el 08-03-2018 **(T3DIA-014)**
 |

**AUXILIAR DE APOYO ASISTENCIAL (A2AAA-015)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Acreditar Certificado de Estudios de Secundaria completa. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones en áreas asistenciales, posterior a los estudios de formación requerida. **(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, Pasantías ni prácticas. |
| **Capacitación** | • Acreditar capacitación o actividades de actualización acreditadas en áreas asistenciales, equivalente a 20 horas, realizada a partir del año 2013 a la fecha. **(Indispensable)**•Acreditar curso básico de primeros auxilios u otras actividades afines al área de enfermería, equivalente a un (01) crédito o 17 horas académicas. **(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 Contratación** | * Licencia por Maternidad hasta el 14-01-2018 (**A2AAA-015)**
 |

**(\*) 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 a la incorporación del trabajador titular.**

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

**MÉDICO ESPECIALISTA (Todas las especialidades) (P1MES-001, P1MES-002, P1MES-003, P1MES-004, P1MES-005, P1MES-006, P1MES-007, P1MES-008, P1MES-009, P1MES-010, P1MES-011)**

**Principales funciones a desempeñar:**

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del establecimiento de Salud.
2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
3. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
4. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.
5. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
6. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
7. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
8. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
9. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
10. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
15. 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.
16. Realizar las actividades de auditoría médica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
17. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
18. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el trabajo en el ámbito de responsabilidad.
19. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
20. 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.
21. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en el mismo.
22. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
23. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
24. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
25. Realizar otras funciones que le asigne el Jefe inmediato en el ámbito de su competencia

**CIRUJANO DENTISTA (P2CD-012)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos odontológicos según protocolos y guías de práctica clínica aprobados.
2. Realizar intervenciones quirúrgicas según corresponda a la especialidad y realizar actividades de asistencia médica a las áreas especializadas.
3. Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas electrocardiogramas y similares.
4. Elaborar el plan de atención odontológica, según la complejidad del daño del paciente
5. Ejecutar trabajos y procedimientos odontológicos de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud.
6. Gestionar el material médico quirúrgico, insumos y equipos necesarios para los procedimientos diagnósticos, terapéuticos a 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. Elaborar y registrar la Ficha Odontológica o equivalente en la Historia Clínica, en los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención
9. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
10. Brindar información odontológica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. 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.
13. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
14. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
15. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
16. 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.
17. 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.
18. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
19. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
20. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
21. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

**TECNICO ESPECIALIZADO (P4TN-001)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Realizar apoyo al profesional asistencial en exámenes de rayos x simples y contrastados no complejos del sistema óseo, muscular, articular de aparatos u órganos del cuerpo humano, con fines de diagnóstico.
2. Mantener en buenas condiciones físicas e higiénicas los equipos de rayos x.
3. Verificar las solicitudes enviadas al servicio y dar cita para los exámenes especiales.
4. Registrar las ordenas radiográficas en los libros respectivos para su control.
5. Llevar el kardex de control de ingresos y consumos de placas radiográficas.
6. Elaborar informes sobre los exámenes radiográficos tomados.
7. Coordinar permanentemente con los servicios de Emergencias y Hospitalización a fin de brindar una atención prioritaria a los pacientes de estos servicios
8. Responsabilizarse por los bienes asignados y mantenerlos operativos para el cumplimiento de sus labores.
9. Cumplir con otras funciones afines que la asigne el Jefe Inmediato superior.
10. Verificar y registrar solicitudes de exámenes de laboratorio.
11. Procesar, almacenar y conservar muestras de laboratorio, de acuerdo a normas establecidas.
12. Realizar el control de calidad de materiales, equipos, procesos de laboratorio clínico según guías o protocolos establecidos.
13. Interpretar, en el nivel de competencia, transcribir y entregar resultados de los exámenes realizados.
14. Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
15. Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación del profesional de la salud.
16. Mantener ordenada y preparada el área de trabajo, mobiliario, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.
17. Brindar apoyo al profesional asistencial para tomar y revelar placas radiográficas según procedimientos establecidos.
18. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
19. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
20. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento
21. 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.
22. 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.
23. Registrar las tareas y/o trabajos asignados e informar al profesional responsable.
24. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimento de sus labores.
25. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato

**DIGITADOR ASISTENCIAL (T3DIA -014)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Apoyar en supervisar y evaluar los procesos de admisión, información y verificación del derecho de paciente ambulatorio y/o hospitalizado.
2. Ingresar, registrar, codificar, hacer el seguimiento y control de calidad de los datos, en los sistemas de información y aplicativos asignados.
3. Procesar información de las prestaciones de salud en el ámbito de competencia.
4. Verificar la vigencia del derecho a prestaciones asistenciales, otorgar cita/ticket de atención, emitir certificaciones mecanizada autorizadas y brindar orientación al paciente en el ámbito de competencia.
5. Registrar datos personales, complementarios de los asegurados y mantener actualizada la información en la base de datos de Sistema de Información Institucional.
6. Consolidar información, emitir reportes y explotar los datos registrados, según indicación.
7. Custodiar y mantener la confidencialidad de datos, accesos a los sistemas informáticos, información y documentos que se procesa en el ámbito de responsabilidad.
8. Verificar el correcto funcionamiento de la computadora personal a su cargo, detectar los errores que señala el sistema y reportar las anomalías observadas.
9. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
10. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
11. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
12. 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.
13. 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.
14. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
15. lngresar y/o registrar en la computadora personal asignada por la institución, con los niveles de acceso autorizados, los datos información necesaria para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito; guardando estricta confidencialidad de las claves v niveles de acceso autorizados.
16. Realizar otras funciones afines al ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

**AUXILIAR DE APOYO ASISTENCIAL (A2AAA-015)**

**Principales funciones a desempeñar:**

1. Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
2. Asistir al paciente en el cambio de ropa, aseo personal y alimentación, de acuerdo a necesidad y procedimientos vigentes.
3. Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de su competencia y dar aviso al profesional asistencial.
4. Asistir al paciente en la colocación y retiro de chata, urinario, escupidera, riñonera u otros recipientes higiénicos.
5. Mantener limpios, desinfectados y ordenados los recipientes higiénicos.
6. Preparar las camas y equipar el ambiente donde se presta atención asistencial, según procedimientos vigentes
7. Participar en el transporte, distribución de dietas, ordenamiento y limpieza del menaje y utensilios, bajo supervisión del profesional asistencial.
8. Lavar, secar, preparar y esterilizar el instrumental y material médico quirúrgico de acuerdo a procedimientos establecidos
9. Recoger y distribuir materiales, insumos, reactivos, fármacos, formatería, de las áreas asignadas; ordenarlos y almacenarlos, según indicación del profesional asistencial.
10. Prestar apoyo en el registro e inventario de medicamentos y participar en la entrega de los mismos, por indicación del profesional asistencial
11. Trasladar, almacenar y distribuir víveres frescos, secos y cárnicos según indicación del profesional asistencial
12. Trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo a procedimiento vigentes,
13. Transportar y movilizar al paciente según indicaciones del profesional responsable.
14. Controlar y registrar la ropa hospitalaria, materiales, insumos y el equipamiento, según su responsabilidad, de acuerdo al listado de servicio respectivo.
15. Realizar y registrar el inventario de las pertenecías del paciente a su ingreso y egreso del servicio en los formatos respectivos, firmar y hacer firmar por el paciente o familiar responsable debidamente identificado y entregar a enfermera de turno.
16. Tramitar citas para solicitudes de exámenes de diagnósticos, procedimientos terapéuticos, prescripción farmacológica, interconsultas
17. Seleccionar, ordenar y devolver las historias clínicas, placas radiográficas y documentación complementaria a los archivos
18. Participar en la preparación y trasladar el cadáver, según normas vigentes.
19. Eliminar residuos biológicos hospitalarios, bajo supervisión del profesional asistencial.
20. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad
21. Evaluar y proponer técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
22. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
23. 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.
24. 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.
25. Registrar las tareas y/o trabajos asignados e informar al profesional responsable
26. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
27. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.
28. **MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán seguir los pasos siguientes:

* 1. Ingresar al link <http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP). Culminado el registro, el sistema enviará al correo electrónico consignado por el postulante el usuario y clave.
	2. El postulante deberá ingresar al SISEP con su respectivo usuario y contraseña e iniciar su postulación a las ofertas laborales de su interés registrando sus datos de experiencia y formación.
	3. De ser aceptada la postulación, el sistema remitirá formatos al correo electrónico consignado por el postulante, señal que indica que la postulación ha culminado exitosamente y se encuentra pre calificado en la etapa curricular (para posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada). La información ingresada por este medio tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante podría ser eliminado en cualquier etapa del proceso en caso se observara incumplimiento de lo señalado.

Cada postulante deberá imprimir los siguientes Formatos de Declaración Jurada que el SISEP le envió automáticamente al correo electrónico consignado al momento de postular:

* Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos. **(Formato 1)**
* Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo. **(Formato 2)**
* Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad. **(Formato 3)**
* Declaración Jurada para Médicos Especialistas que no Cuentan con Título de Especialista o Constancia Emitida por la Universidad de haber Concluido el Residentado Médico. **(Formato 4)**
* Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Penales. **(Formato 5)**

La citada información deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, 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”**, que se encuentra ubicada en la ruta <http://convocatorias.essalud.gob.pe/>

1. **REMUNERACIÓN (\*)**

Las personas que sean contratadas en EsSalud dentro de los alcances de la presente Convocatoria, recibirá los siguientes beneficios:

**MÉDICO ESPECIALISTA (Todas las especialidades) (P1MES-001, P1MES-002, P1MES-003, P1MES-004, P1MES-005, P1MES-006, P1MES-007, P1MES-008, P1MES-009, P1MES-010, P1MES-011)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 4,022.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 910.00 |
| BONIFICACIÓN POR PRESTACIONES ECONÓMICAS Y ALTA RESPONSABILIDAD | S/ 1,006.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÒN MENSUAL** | **S/ 5,938.00**  |

 **CIUJANO DENTISTA (P2CD-012)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 3,314.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 721.00 |
| BONIFICACIÓN POR PRESTACIONES ECONÓMICAS Y ALTA RESPONSABILIDAD | S/ 828.00 |
| **TOTAL REMUNERACIÒN MENSUAL** | **S/ 4,863.00**  |

**TECNICO ESPECIALIZADO (P4TN-013)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 1,829.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 523.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO | S/ 457.00 |
| **TOTAL INGRESOS MENSUAL** | **S/ 2,809.00**  |

**DIGITADOR ASISTENCIAL (T3DIA-014)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 1,404.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 361.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO | S/ 322.00 |
| **TOTAL INGRESOS MENSUAL** | **S/ 2,087.00**  |

**AUXILIAR DE APOYO ASISTENCIAL (A2AAA-015)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 1,203.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 271.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO | S/ 276.00 |
| **TOTAL INGRESOS MENSUAL** | **S/ 1,750.00**  |

**\*) Para todos los casos: Remuneraciones Básicas y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 666-GG-ESSALUD-2014.**

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 21 de noviembre del 2017 | SGGI - ORRHH |
| **CONVOCATORIA** |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | A partir del 21 de noviembre del 2017 | ORRHH - SGGI – GCTIC |
| 3 | Inscripción de postulantes a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP):<http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/>  | Del 24 al 27 de noviembre del 2017 | ORRHH - SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
| 4 | Resultados de pre calificación curricular según información del SISEP | 28 de noviembre del 2017, desde las 09:00 horas en las marquesinas informativas de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Arequipa, sito en Calle Peral N° 504 – Arequipa y en la página Web Institucional | ORRHH - SGGI – GCTIC  |
| 5 | Evaluación Psicotécnica  | 28 de noviembre del 2017, a las 14:00 horas | OGRRHH |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 28 de noviembre del 2017, a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | ORRHH - SGGI – GCTIC |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 28 de noviembre del 2017, a las 15:00 horas | ORRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 28 de noviembre del 2017, a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | ORRHH - SGGI – GCTIC |
| 9 | Recepción de C.V.s documentados de postulantes pre calificados | 29 de noviembre del 2017, de 08:00 a 13:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Arequipa, sito en Calle Peral N° 504 – Arequipa | ORRHH |
| 10 | Evaluación de C.V.s u Hoja de Vida | A partir del 29 de noviembre del 2017 | ORRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 30 de noviembre del 2017, a partir de las 09:00 en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | ORRHH - SGGI – GCTIC |
| 12 | Evaluación Psicológica | 30 de noviembre de 2017 a las 12:00 horas | ORRHH |
| 13 | Evaluación Personal | 30 de noviembre del 2017, a las 14:00 horas | ORRHH |
| 14 | Publicación de Resultados de la Evaluación Personal | 30 de noviembre del 2017, a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | ORRHH - SGGI – GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 16 | Suscripción del Contrato | Desde el 01 de diciembre del 2017 | ORRHH |
| 17 | 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. **OGRRHH – Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Arequipa**
5. **En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.**
6. **Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.**
7. **Cabe indicar que el resultado corresponde a una Pre Calificación sujeta a la posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada.**
8. **DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN**
* La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación Psicotécnica es sólo de carácter eliminatorio. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos. La Evaluación Curricular si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el aviso de convocatoria. La Evaluación Psicológica es obligatoria, mas no es de carácter eliminatorio. 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 la postulación en el enlace <https://convocatorias.essald.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% |

* Del mismo modo, de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes para los profesionales médicos especialistas que postulen a una vacante dentro de la institución (Contratación Administrativa de Servicios y contratación directa por Reemplazo o Suplencia) que demuestren haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD, se les otorgará la bonificación siguiente:
1. Se otorgará un veinticinco por ciento (25%) del puntaje total obtenido en los casos donde el Médico Especialista demuestre documentalmente haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD;
2. Se otorgará un diez por ciento (10%) adicional, esto es treinta y cinco por ciento (35%) del puntaje total obtenido en los casos donde el Médico Especialista demuestre documentalmente haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD durante el mismo año en el que se efectúa la convocatoria a la que postula.
* Asimismo, cuando 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% |

Arequipa, 21 de noviembre del 2017