**AVISO P.S. 016-PVA-ANINA-2016 (GERENCIA DE RED DESCONCENTRADA SABOGAL)**

SE COMUNICA A LOS POSTULANTES PARA **LA GERENCIA DE LA RED DESCONCENTRADA SABOGAL** DEL PROCESO DE SELECCIÓN Nº 016-PVA-ANINA-2016, QUE POR PROCEDIMIENTOS DEBIDAMENTE APROBADOS Y A SOLICITUD DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, SE RETIRA DE LA CONVOCATORIA LAS PLAZAS N° 07997200 Y 07996000.

Agradecemos de antemano su comprensión

**Lima, 11 de octubre de 2016**

**AVISO P.S. 016-PVA-ANINA-2016 (RED JULIACA)**

SE COMUNICA A LOS POSTULANTES PARA **LA RED ASISTENCIAL JULIACA** DEL PROCESO DE SELECCIÓN Nº 016-PVA-ANINA-2016, QUE POR PROCEDIMIENTOS DEBIDAMENTE APROBADOS Y A SOLICITUD DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SE RETIRA DE LA CONVOCATORIA LA PLAZA N° 2346901C. SE DETALLA EL SIGUIENTE CAMBIO EN LOS CARGOS OFERTADOS:

DECIA:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Técnico de Enfermería II | T3TE2-004 | S/ 2,087.00 | 03 | Hospital III Juliaca | Red Asistencial Juliaca |

AHORA DICE:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Técnico de Enfermería II | T3TE2-004 | S/ 2,087.00 | 02 | Hospital III Juliaca | Red Asistencial Juliaca |

Agradecemos de antemano su comprensión

**Lima, 05 de octubre de 2016**

**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO DE**

**TÉCNICOS DE ENFERMERÍA II**

Código de Proceso de Selección: P.S. 016-PVA-ANINA-2016

1. **OBJETO:** Cubrir ~~mediante~~ contrato a **plazo indeterminado** los siguientes cargos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Técnico de Enfermería II | ~~T3TE2-001~~ | S/ 2,087.00 | ~~01~~ | ~~Hospital I Marino Molina Scippa (Comas)~~ | ~~Gerencia de Red Desconcentrada Sabogal~~ |
| ~~T3TE2-002~~ | ~~01~~ | ~~Centro De Atención Primaria II Paramonga~~ |
| T3TE2-003 | 01 | Centro Médico Lircay | Red Asistencial Huancavelica |
| T3TE2-004 | 02 | Hospital III Juliaca | Red Asistencial Juliaca |
| T3TE2-005 | 01 | Hospital III José Cayetano Heredia | Red Asistencial Piura |
| T3TE2-006 | 02 | Hospital II Jorge Reátegui Delgado |
| T3TE2-007 | 02 | Hospital I Sullana |
| T3TE2-008 | 01 | Hospital II Pucallpa | Red Asistencial Ucayali |
| **TOTAL** | | | **11** |  |  |

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

1. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

* Presentar Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3 y 5) que el Sistema de Selección de Personal (SISEP) le envió al postulante de manera automática al momento de la postulación.
* Presentar Currículum Vitae documentado y **foliado**, detallando la formación adquirida, períodos y lugares donde se desarrolló la experiencia laboral, así como la denominación, fechas y duración de los eventos de capacitación.
* Adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) vigente.
* 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.

**(\*) 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:**

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA II (Todos los códigos)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título o Constancia de Egresado de Instituto Superior Tecnológico en Enfermería a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudios). **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a las actividades de enfermería, realizada con posterioridad a la formación requerida. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral 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 profesional acreditadas afín a la especialidad técnica de Enfermería, equivalente a 30 horas, realizadas a partir del año 2010 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto y hoja de cálculo. **(Indispensable)** |
| **Motivo de Contratación** | * Reemplazo de personal autorizado con Carta N° 4663-GCGP-ESSALUD-2016 y Carta N° 1664-GCGP-ESSALUD-2016 (Sólo T3TE2-003) |

**(\*) 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 DE LOS PUESTOS Y/O CARGOS**

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA II (T2TE2-001 y T2TE2-002)**

Principales funciones a desempeñar:

1. Ejecutar tareas asistenciales complementarias de manera genérica, bajo la supervisión del profesional de la salud.
2. Asistir al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia.
3. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable.
4. Realizar curaciones simples, no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
5. Operar equipos biomédicos en el ámbito de su competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
6. Trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo al procedimiento vigente.
7. Otras que sean indicadas por su Jefe inmediato.

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA II (T2TE2-003)**

Principales funciones a desempeñar:

1. Asistir al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia del Centro Médico de Lircay.
2. Asistir al profesional de la salud en la atención del paciente en procedimientos de diagnóstico, terapéuticos y en los exámenes médicos.
3. Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
4. Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
5. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normativa vigente y por indicación del profesional.
6. Asistir al profesional asistencial en curaciones, inyectables, tratamientos de rutina o especiales.
7. Participar en la aplicación de técnicas y métodos de menor complejidad para la atención del paciente, bajo supervisión del profesional asistencial.
8. Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
9. Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación del profesional de la salud.
10. Mantener ordenada, preparada el área de trabajo, muebles, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.
11. Recoger, preparar, almacenar, ordenar y distribuir materiales, insumos, reactivos, instrumental médico quirúrgico, fármacos, formatería por indicación del profesional de la salud.
12. Participar en la preparación y trasladar el cadáver, según normas vigentes.
13. Preparar, movilizar y trasladar al paciente por indicación del profesional asistencial.
14. 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.
15. Realizar el control y registro de la ropa hospitalaria, materiales, insumos y equipamiento, según programación.
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 respectivos.
18. Cumplir con las normas de bioseguridad.
19. Eliminar residuos biológicos hospitalarios, bajo supervisión del profesional asistencial.
20. Registrar las tareas o trabajos asignados e informar al profesional responsable.
21. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
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. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Director del Centro Médico.

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA II (T3TE2-004)**

Principales funciones a desempeñar:

1. Ejecutar tareas asistenciales complementarias de manera genérica, bajo la supervisión del profesional de la salud.
2. Asistir al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia.
3. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable.
4. Realizar curaciones simples, no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
5. Operar equipos biomédicos en el ámbito de su competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
6. Trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo al procedimiento vigente.
7. Otras que sean indicadas por su Jefe inmediato.

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA II (T3TE2-005, T2TE2-006 y T2TE2-007)**

Principales funciones a desempeñar:

1. Brindar apoyo técnico integral al paciente y entorno familiar, de acuerdo a un plan de atención previa evaluación profesional.
2. Participar en la entrega de reporte, haciendo un resumen de las tareas asignadas por la Enfermera.
3. Realizar limpieza y preparación del material e instrumental, según las normas de Bioseguridad.
4. Mantener permanentemente informada a la Enfermera de turno sobre las funciones que realiza.
5. Ejecutar tareas asistenciales complementarias de manera genérica, bajo la supervisión del profesional de la salud.
6. Asistir al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia.
7. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable.
8. Realizar curaciones simples, no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
9. Operar equipos biomédicos en el ámbito de su competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
10. Trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo al procedimiento vigente.
11. Otras que sean indicadas por su Jefe inmediato.

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA II (T3TE2- T2TE2-008)**

Principales funciones a desempeñar:

1. Asistir al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia.
2. Asistir al profesional de la salud en la atención del paciente en procedimientos de diagnóstico, terapéuticos y en los exámenes médicos.
3. Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
4. Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
5. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normativa vigente y por indicación del profesional.
6. Asistir al profesional asistencial en curaciones, inyectables, tratamientos de rutina o especiales.
7. Participar en la aplicación de técnicas y métodos de menor complejidad para la atención del paciente, bajo supervisión del profesional asistencial.
8. Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
9. Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación del profesional de la salud.
10. Mantener ordenada, preparada el área de trabajo, muebles, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.
11. Recoger, preparar, almacenar, ordenar y distribuir materiales, insumos, reactivos, instrumental médico quirúrgico, fármacos, formatearía por indicación del profesional de la salud.
12. Trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo a procedimiento vigente.
13. Participar en la preparación y traslado del paciente fallecido, según normas vigentes.
14. Preparar, movilizar y trasladar al paciente por indicación del profesional asistencial.
15. Realizar y registrar el inventario de las pertenencias 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. Realizar el control y registro de la ropa hospitalaria, materiales, insumos y equipamiento, según programación.
17. Tramitar citas para solicitudes de exámenes de diagnósticos, procedimientos terapéuticos, prescripción farmacológica, interconsultas.
18. Seleccionar, ordenar y devolver las historias clínicas, placas radiográficas y documentación.
19. Cumplir con las normas de bioseguridad.
20. **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 de no Registrar Antecedentes Penales. **(Formato 5)**

La citada información deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, conjuntamente con la copia del DNI vigente y 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:

**TÉCNICO DE ENFERMERÍA II (Todos los cargos)**

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

**(\*) 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | | **FECHA Y HORA** |
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 19 de setiembre de 2016 |
| **CONVOCATORIA** | | |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | A partir del 03 de octubre de 2016 |
| 3 | Inscripción de postulantes a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP):  <http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> | Del 06 al 12 de octubre de 2016 |
| **SELECCIÓN** | | |
| 4 | Resultados de pre calificación curricular según información del SISEP | 13 de octubre de 2016, desde las 15:00 horas en la página Web Institucional y en las marquesinas informativas de la Unidad, División u Oficina de la Red Asistencial a donde postula |
| 5 | Evaluación Psicotécnica | 14 de octubre de 2016, a las 10:00 horas |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 14 de octubre de 2016, a partir de las 15:00 horas en la página Web Institucional y en las marquesinas informativas de la Unidad, División u Oficina de la Red Asistencial a donde postula |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 17 de octubre de 2016, a las 10:00 horas |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 17 de octubre de 2016, a partir de las 15:00 horas en la página Web Institucional y en las marquesinas informativas de la Unidad, División u Oficina de la Red Asistencial a donde postula |
| 9 | Recepción de C.V.s documentados de postulantes pre calificados | 18 y 19 de octubre de 2016 en la Oficina de Trámite Documentario de la Red Asistencial donde postula |
| 10 | Evaluación de C.V.s u Hoja de Vida | A partir del 20 de octubre de 2016 |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 24 de octubre de 2016, a partir de las 15:00 horas en la página Web Institucional y en las marquesinas informativas de la Unidad, División u Oficina de la Red Asistencial a donde postula |
| 12 | Evaluación Psicológica | 25 de octubre de 2016, a las 09:00 horas |
| 13 | Entrevista Personal | 25 de octubre de 2016, a las 10:00 horas |
| 14 | Publicación de Resultados de la Entrevista Personal | 26 de octubre de 2016, a partir de las 15:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | |
| 16 | Suscripción del Contrato | Desde el 28 de octubre de 2016 |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. Todas las publicaciones se efectuarán en la Oficina, División o Unidad de Recursos Humanos (RRHH) y otros lugares pertinentes.
3. En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
4. Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.
5. 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.
6. Los postulantes que resulten APTOS en la Evaluación Curricular deberán presentar en la fecha y hora indicada las Declaraciones Juradas impresas de los **Formatos Nº 01, 02, 03 y 05** conjuntamente con el Currículum Vitae documentado como condición para rendir la evaluación que corresponda.
7. **LUGARES DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **RED ASISTENCIAL** | **LUGAR DE ENTREGA DE DOCUMENTOS** |
| **GERENCIA DE RED DESCONCENTRADA SABOGAL** | Oficina de Recursos Humanos de la Red Desconcentrada Sabogal, sito en Av. Guardia Chalaca S/N (Altura de la cuadra 22 – Frente a la Villa Deportiva Regional Callao), en el Centro de Rehabilitación Profesional (CERP) – Callao |
| **RED ASISTENCIAL HUANCAVELICA** | Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Huancavelica, sito en Av. Escalonada Nº 145 – Barrio de San Cristóbal – Huancavelica |
| **RED ASISTENCIAL JULIACA** | División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Juliaca, sito en Av. José Santos Chocano S/N – La Capilla – Juliaca – Puno |
| **RED ASISTENCIAL PIURA** | División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Piura, sito en Av. Independencia S/N, Urb. Miraflores – Castilla – Piura, de 08:30 a 13:00 horas |
| **RED ASISTENCIAL UCAYALI** | Oficina de Trámite Documentario de la Red Asistencial Ucayali, sito en Jr. Lloque Yupanqui N° 510 – Pucallpa – Ucayali (Hospital II Pucallpa), de 08:00 a 16:00 horas |

1. **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/>
* Vale precisar que a los trabajadores de EsSalud sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 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 equivalente al 10% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación que incluye la entrevista personal.
* Asimismo, de acuerdo a lo establecido en las Normas Vigentes para Contratación Laboral Directa – D.L. 728 (reemplazo y suplencia), “Los trabajadores de EsSalud que laboran bajo la modalidad de CAS podrán postular sin renuncia previa acreditando como mínimo un (01) año de servicios ininterrumpidos en la institución”.

Lima, setiembre de 2016