SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REMPLAZO

RED PRESTACIONAL SABOGAL

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 020-PVA-RPSAB-2023**

1. GENERALIDADES

* 1. Objeto de la Convocatoria:

Cubrir el siguiente cargo en la modalidad de Plazo Indeterminado para la Red Prestacional Sabogal:

| **CARGO** | **CÓDIGO CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Técnico Enfermería II | T3TE2-001 | S/. 2,790.00 (\*) | 01 | Departamento de Enfermería / Servicio de Enfermería Cuidados Críticos Adultos  | Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren |
| T3TE2-002 | 01 | Departamento de Enfermería / Servicio de Enfermería Nefrología  | Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren |
| T3TE2-003 | 01 | Departamento de Enfermería / Servicio de Enfermería Cuidados Críticos Pediátricos | Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren |
| T3TE2-004 | 08 | Servicio de Enfermería  | Gerencia de Servicios Prestacionales Nivel I – II, Hospital II Lima Norte - Callao |
| T3TE2-005 | 03 | Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Recuperación  | Gerencia de Servicios Prestacionales Nivel I – II, Policlínico de Complejidad Creciente El Retablo |
| T3TE2-006 | 01 | Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Recuperación | Gerencia de Servicios Prestacionales Nivel I-II / CAP III Carabayllo  |
| T3TE2-007 | 04 | Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Recuperación | Gerencia de Servicios Prestacionales Nivel I-II / CAP III Hna. Maria Donrose Sutmoller  |
| T3TE2-008 | 03 | Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Recuperación | Gerencia de Servicios Prestacionales Nivel I-II / CAP III Luis Negreiros Vega  |
| Técnico Enfermería II | T3TE2-009 | S/. 2,790.00 (\*) | 02 | CAP II Chancay  | Gerencia de Servicios Prestacionales Nivel I-II / CAP II Chancay |
| T3TE2-010 | 02 | CAP II Paramonga | Gerencia de Servicios Prestacionales Nivel I-II / CAP II Paramonga |
| T3TE2-011 | 01 | CAP II Sayán | Gerencia de Servicios Prestacionales Nivel I-II / CAP II Sayán |
| Total |  **27** |

**(\*) 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 Prestacional Sabogal.

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

Oficina de Recursos Humanos de la Red Prestacional Sabogal.

* 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 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. Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de plazo indeterminado y/o Nombrado podrán postular sin renuncia previa, acreditando como mínimo un (01) año de servicios ininterrumpidos en la institución.
		5. Cualquier comunicación respecto al presente proceso de selección deberá ser remitida a los correos electrónicos aurora.carrasco@essalud.gob.pe, medio por el cual serán atendidas las consultas respectivas.
5. PERFIL DE PUESTO

 TECNICO DE ENFERMERIA II (T3TE2-001, T3TE2-002, T3TE2-003, T3TE2-004, T3TE2-005,

 T3TE2-006, T3TE2-007, T3TE2-008, T3TE2-009, T3TE2-010 y T3TE2-011)

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS****ESPECIFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Acreditar\* copia simple del Título Profesional de Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la nación (mínimo de tres años de estudios). **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:** * Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones afines a las actividades de enfermería **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:* Acreditar\* experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones relacionadas a las actividades de enfermería, con posterioridad al Título Técnico, de los cuales deberá contar con un (01) año de experiencia en el sector público **(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 o actividades de actualización profesional afines al cargo, puesto o funciones a desempeñar, como mínimo 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2018 a la fecha. **(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, orientación a resultados y trabajo en equipo.**ESPECIFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y síntesis, capacidad de respuesta al cambio, estabilidad emocional, pro actividad, trabajo bajo presión, reacción ante los problemas y solución de los mismos |
| **Motivo de Contratación** | * Reemplazo – Memorando N.º 5431-GCGP-ESSALUD-2023
* Reemplazo – Memorando N.º 5679-GCGP-ESSALUD-2023
* Reemplazo – Memorando N.º 5481-GCGP-ESSALUD-2023
* Reemplazo – Memorando N.º 5480-GCGP-ESSALUD-2023
 |

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

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

 TECNICO DE ENFERMERIA II

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Asistir y preparar 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. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de las normas vigentes y por indicación del profesional responsable.
4. Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
5. Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
6. Realizar curaciones simples no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
7. Participar en la aplicación de técnicas y métodos de atención al paciente, bajo supervisión del profesional asistencial responsable.
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, mobiliario material e instrumental médico quirúrgico d 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. Trasladar muestras biológicas biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo al procedimiento vigente.
13. Participar en la preparación y traslado del cadáver, según normas vigentes.
14. Participar 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 ropa hospitalaria materiales, insumos y equipamiento según la 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 complementaria a los archivos respectivos.
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. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
22. MODALIDAD DE POSTULACIÓN

**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 la presentación de documentación de sustento en la oficina mencionada en el mismo.

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 ESSALUD podría efectuar durante el proceso de selección.

**4.2 Presentación de Documentación Presencial:**

Los postulantes que hayan aprobado las etapas de evaluación previas y que cumplan con los requisitos mínimos solicitados en el aviso de convocatoria deberán presentar en la dirección señalada dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los Formatos 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05, debidamente llenados, 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), sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la Evaluación Curricular. Toda la documentación es de carácter obligatorio, la misma que deberá ser foliada en la parte superior derecha, caso contrario NO se evaluará lo presentado, siendo que el incumplimiento de lo señalado podrá dar lugar a la descalificación del postulante.

1. REMUNERACIÓN (\*)

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

TECNICO DE ENFERMERIA II

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/ 2,429.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/ 361.00 |
| **TOTAL, REMUNERACION BRUTA MENSUAL (\*)** | **S/ 2,790.00** |

**(\*) Remuneración Básica y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 246-GG-ESSALUD-2023.**

1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación del Aviso de Convocatoria  | 01 de diciembre del 2023 | SGGI – ORRHH |
| 2 | Publicación del Aviso de Convocatoria en el Portal Talento Perú-SERVIR y CONADIS | 10 días anteriores a la inscripción | SGGI-GCTIC |
| **CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN** |
| 3 | Publicación del Aviso de Convocatoria en la página Web institucional | A partir del 05 de diciembre del 2023 | SGGI-ORRHH - GCTIC |
| 4 | **Inscripción por SISEP:**(ww10.essalud.gob.pe/sisep) | Del 19 de diciembre del 2023**(hasta las 16:00 horas)** | ORRHH – SGGI - GCTIC |
| 5 | **Resultado de Postulantes inscritos en el SISEP** | 20 de diciembre del 2023a partir de las 16:00 horasa través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> |
| **SELECCIÓN** |
| 6 | Evaluación de conocimientos (Presencial) | 21 de diciembre del 2023a partir de las 10:00 horas | ORRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 21 de diciembre del 2023a partir de las 16:00 horasa través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | ORRHH – SGGI- GCTIC |
| 8 | Recepción de C.V. documentados de postulantes Aprobados | 22 de diciembre del 2023,de 08:30 a 15:00 horas en la Oficina de Tramite Documentario de la Red Prestacional Sabogal, sito en Jr. Colina N° 1081 Bellavista- Callao (Referencia Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren). | ORRHH |
| 9 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 26 de diciembre del 2023 | ORRHH |
| 10 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular |  27 de diciembre del 2023a partir de las 16:00 horasa través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | ORRHH – SGGI- GCTIC |
| 11 | Evaluación Personal(Presencial) |  28 de diciembre del 2023a partir de las 11:00 horas | ORRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 28 de diciembre del 2023a partir de las 16:00 horas a través de la página web institucional<http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | ORRHH – SGGI- GCTIC |
| 13 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
|  14 | Suscripción del Contrato | A partir del 29 de diciembre del 2023 | ORRHH |

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.
3. Todas las etapas de evaluación se realizarán de manera presencial.
4. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación.
5. ORRHH – Oficina de Recursos Humanos de la Red Prestacional Sabogal.
6. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
7. 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** |

* Para el desarrollo de todas las etapas del presente proceso de selección, será obligatorio que los postulantes cuenten con su documento nacional de identidad.

**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 legible de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Constancia de Egresado, Diploma de Bachiller, Título, etc.) según lo solicitado. De contar con documentos adicionales relevantes para la evaluación respectiva el postulante deberá adjuntarlos.El grado académico requerido deberá acreditarse y ajustarse a lo solicitado al aviso de convocatoria, no pudiendo realizarse una interpretación extensiva al mismo, por ostentar un grado superior. Todo documento que acredite un grado académico obtenido fuera del territorio nacional (extranjero) requerirá el debido apostillamiento y validación de acuerdo a la Ley Universitaria o la que corresponda. |
| **Experiencia laboral** | Deberá presentarse obligatoriamente copia 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, la experiencia general se 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.**Experiencia Especifica:** El tiempo de experiencia laboral especifica será contabilizado desde la obtención documento que genere la acreditación del grado académico requerido para el puesto convocado (egreso de estudio secundarios completos, emisión del título profesional técnico y/o profesional universitario, según corresponda).El tiempo de experiencia laboral especifica deberá ser acredita con Certificado, Constancia de Trabajo y/o Constancia de Prestación de Servicios, debidamente firmado por el área competente (Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Logística, Gerencia General, apoderado legal o quien haga sus veces en la empresa o institución privada).No se aceptarán como acreditación de labores bajo la modalidad de locación de servicios, Órdenes de Compra o constancias firmadas por el área usuaria donde desempeño actividades. Solo siendo válida si la Orden de Servicio es acompañada de las correspondientes conformidades por cada periodo de servicios prestados.La experiencia especifica solo podrá ser acreditada siempre y cuando sea inherente a las funciones o materia requeridas de acuerdo al perfil convocado, no siendo aceptadas aquellas que no sean afines al puesto y/o la dependencia. |
| **Capacitación** | Deberá presentarse obligatoriamente copia 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 presentación de documentos, 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.
* No se admitirá documentos obligatorios en trámite.
 |

**7.3. 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 presencial 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.
* 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.