**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA**

**PARA LA SEDE CENTRAL**

Código de Proceso de Selección: P.S. 032-SUP-SCENT-2017

Órgano: Sede Central

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por Suplencia el siguiente cargo para la Gerencia Central de Gestión de las Personas:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** |
| Profesional | Psicología | P2PRO-001 | S/ 4,054.00 (\*) | 01 | Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación de la Gerencia de Políticas y Organización del Recurso Humano |
| **TOTAL** | **01** |  |

**(\*) 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 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:**

**PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA (P2PRO-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Psicología. **(Indispensable)**
* Contar con colegiatura y habilidad profesional vigente. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años, incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo en Recursos Humanos, que incluya actividades relativas a Selección de Personal, realizada con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario en Psicología. **(Indispensable)**
* Contar con experiencia en la aplicación de Entrevistas por Competencias. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:*** Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en funciones vinculadas a las funciones a desempeñar. **(Indispensable)**

Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas 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 actividades de capacitación y/o actualización profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 60 horas realizadas a partir del año 2012 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo, presentadores y correo electrónico. **(Indispensable)**
 |
| **Motivo de Contratación** | * Suplencia por cargo de confianza.
 |

**(\*) 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**

**PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA (P2PRO-001)**

Principales funciones a desempeñar:

1. Ejecutar los procesos de selección de personal (contratación directa y CAS) en la Sede Central, en concordancia con la normativa vigente.
2. Brindar apoyo técnico a nivel de evaluaciones y entrevistas realizadas a nivel de Sede Central para las propuestas de cargos ejecutivos.
3. Revisar los expedientes de propuestas de cargos ejecutivos remitidas por las Redes Asistenciales
4. Participar en la difusión de los procesos de selección en las diferentes bolsas de trabajo de universidades e institutos especializados a nivel nacional.
5. Participar en campañas, ferias laborales y otras de similar naturaleza, así como reuniones con Sociedades Profesionales y Científicas, Instituciones Educativas, entre otras, con la finalidad de difundir las ofertas y/o productos de la Oficina de Selección, Promoción y Carrera en relación a la empleabilidad en EsSalud.
6. Coordinar como responsable de la ejecución de procesos de selección para la Sede Central y Órganos Desconcentrados.
7. Ingresar información y/o perfiles al Sistema de Selección de Personal (SISEP), descargar información sobre los resultados y enviarla para publicación al portal Web institucional así como a las áreas usuarias.
8. Proporcionar apoyo en el proceso de revisión de expedientes en los procesos de Promoción de Personal.
9. Efectuar las evaluaciones y control de procesos de selección de personal cuando sea requerido.
10. Elaborar los Informes finales de los procesos de selección.
11. Brindar atención de manera verbal o escrita, tanto al cliente interno como externo, en consultas o reclamos sobre la ejecución de los diferentes procesos ejecutados por el área.
12. Efectuar otras funciones que la Gerencia Central de Gestión de las Personas le encargue, en el ámbito de su competencia.
13. **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 (\*)**

La persona que sea contratada en EsSalud dentro de los alcances de la presente Convocatoria, recibirá los siguientes beneficios:

**PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA (P2PRO-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 2,729.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 721.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO | S/ 604.00 |
| **TOTAL INGRESOS MENSUAL** | **S/ 4,054.00**  |

 **(\*) 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 | 20 de Setiembre del 2017 | SGGI – GCGP |
| **CONVOCATORIA** |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | A partir del 20 de Setiembre del 2017 | SGGI – GCTIC |
| 3 | Inscripción de postulantes a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP)[ww1.essalud.gob.pe/sisep/pos tular\_oportunidades.htm](file://C:\Users\vicente.mejia\AppData\Local\Microsoft\Documents%20and%20Settings\katherine.lecaros\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\Documents\2014\2da%20Convocatoria%20Externa%20Medicos\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\B0ST2UD4\ww1.essalud.gob.pe\sisep\postular_oportunidades.htm)  | 25 de Setiembre al 28 de Setiembre del 2017 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** |
| 4 | Resultados de pre calificación curricular según información del SISEP | 29 de Setiembre del 2017, a las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Sede Central y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica | 02 de Octubre del 2017, a las 10:00 horas | SGGI |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 02 de Octubre del 2017, a partir de las 11:30 horas en las marquesinas informativas de la Sede Central y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 02 de Octubre del 2017, a las 12:00 horas | SGGI - GPORH  |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 02 de Octubre del 2017, a las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Sede Central y en la página Web Institucional | SGGI – GPORH -GCTIC |
| 9 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 03 de Octubre del 2017, de 08:30 a 16:00 horas en la Oficina de Administración Documentaria de la Secretaría General de EsSalud, sito en Av. Arenales Nº 1402 – Jesús María – Lima | OAD – SGGI |
| 10 | Evaluación de C.V. u Hoja de Vida | Desde el 04 de Octubre del 2017 | GDP - SGGI  |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 05 de Octubre del 2017, a las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Sede Central y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC |
| 12 | Evaluación Psicológica | 06 de Octubre del 2017, a las 10:00 horas | SGGI |
| 13 | Evaluación Personal | 06 de Octubre del 2017, a las 11:00 horas | SGGI - GPORH |
| 14 | Publicación de Resultados de la Entrevista Personal | 06 de Octubre del 2017, a las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Sede Central y en la página Web Institucional | SGGI – GPORH -GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 16 | Suscripción del Contrato | Desde el 09 de Octubre del 2017 | SGGP |
| 17 | Registro del Contrato |  |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GPORH – GCGP – Sede Central de EsSalud.
3. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones – Sede Central de EsSalud.
4. SGGP – Sub Gerencia de Gestión de Personal – GAP – GCGP – Sede Central de EsSalud.
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% |

* 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% |

Lima, 20 de Setiembre del 2017.