**COMUNICADO**

Se comunica a los postulantes que por motivos debidamente justificados, se ha postergado la publicación de la evaluación curricular, reprogramando el cronograma de actividades conforme el siguiente detalle:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 10 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular | 20 de diciembre del 2021  a partir de las 10:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCABE – GCTIC |
| 11 | **Prueba de enlace *(Plataforma Virtual)*** | 21 de diciembre del 2021  a las 14.30 horas | SGGI – GCABE |
| 12 | **Evaluación Personal**  ***(Plataforma Virtual)*** | 21 de diciembre del 2021  A partir de las 15:30 horas | SGGI – GCABE |
| 13 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 21 de diciembre del 2021  a partir de las 20:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCABE – GCTIC |
| 14 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 15 | Suscripción del Contrato | A partir del 22 de diciembre del 2021 | SGGP |

Agradeciendo su comprensión

Lima, 20 de diciembre del 2021.

**LA COMISION**

**COMUNICADO**

Se comunica a los postulantes inscritos en el presente proceso de selección, que por motivos técnicos debidamente justificados, se ha retrotraído el proceso de selección en la etapa de Evaluación de Conocimientos, únicamente para el cargo de Químico Farmacéutico (P2QF-002, P2QF-003, P2QF-004), reprogramando el cronograma de actividades conforme el siguiente detalle:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 5 | **Prueba de enlace *(Plataforma Virtual)*** | 13 de diciembre del 2021  a las 09:30 horas | SGGI – GCABE |
| 6 | **Evaluación de conocimientos *(Plataforma Virtual)*** | 13 de diciembre del 2021  a las 11:00 horas | SGGI – GCABE |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 13 de diciembre del 2021  a partir de las 17:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCTIC |
| 8 | **Presentación de documentos digitalizados:**  Presentación de Formatos N° 01, 02, 03 y 05 (registrados vía plataforma MOODLE) y el CV descriptivo y documentado, a la plataforma virtual. (véase numeral 4.2) | 14 de diciembre del 2021  **(hasta las 20:00 horas)** | SGGI |
| 9 | **Evaluación Curricular** (C.V descriptivo, documentado y formatos requeridos) | A partir del 15 de diciembre del 2021 | SGGI – GCABE |
| 10 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular | 17 de diciembre del 2021  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCABE – GCTIC |
| 11 | **Prueba de enlace *(Plataforma Virtual)*** | 20 de diciembre del 2021  a las 09:00 horas | SGGI – GCABE |
| 12 | **Evaluación Personal**  ***(Plataforma Virtual)*** | 20 de diciembre del 2021  A partir de las 10:00 horas | SGGI – GCABE |
| 13 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 20 de diciembre del 2021  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCABE – GCTIC |
| 14 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 15 | Suscripción del Contrato | A partir del 21 de diciembre del 2021 | SGGP |

Agradeciendo su comprensión

Lima, 10 de diciembre del 2021.

**LA COMISION**

**COMUNICADO**

Se comunica a los postulantes inscritos en el presente proceso de selección, que por motivos debidamente justificados, se ha reprogramado el cronograma de actividades conforme el siguiente detalle:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 10 de diciembre del 2021  a partir de las 12:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCTIC |

Así también precisar que posterior a la publicación de resultados se hará de conocimiento las siguientes actividades.

Lima, 09 de diciembre del 2021.

**LA COMISION**

**COMUNICADO**

Se comunica a los postulantes inscritos en el presente proceso de selección, que por motivos debidamente justificados, se ha reprogramado el cronograma de actividades conforme el siguiente detalle:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 5 | **Prueba de enlace *(Plataforma Virtual)*** | 09 de diciembre del 2021  a las 15:00 horas | SGGI – GCABE |
| 6 | **Evaluación de conocimientos *(Plataforma Virtual)*** | 09 de diciembre del 2021  a las 16:00 horas | SGGI – GCABE |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 09 de diciembre del 2021  a partir de las 17:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCTIC |
| 8 | **Presentación de documentos digitalizados:**  Presentación de Formatos N° 01, 02, 03 y 05 (registrados vía plataforma MOODLE) y el CV descriptivo y documentado, a la plataforma virtual. (véase numeral 4.2) | Del 10 al 14 de diciembre del 2021  **(hasta las 20:00 horas)** | SGGI |
| 9 | **Evaluación Curricular** (C.V descriptivo, documentado y formatos requeridos) | A partir del 15 de diciembre del 2021 | SGGI – GCABE |
| 10 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular | 17 de diciembre del 2021  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCABE – GCTIC |
| 11 | **Prueba de enlace *(Plataforma Virtual)*** | 20 de diciembre del 2021  a las 09:00 horas | SGGI – GCABE |
| 12 | **Evaluación Personal**  ***(Plataforma Virtual)*** | 20 de diciembre del 2021  A partir de las 10:00 horas | SGGI – GCABE |
| 13 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 20 de diciembre del 2021  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCABE – GCTIC |
| 14 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 15 | Suscripción del Contrato | A partir del 21 de diciembre del 2021 | SGGP |

Lima, 06 de diciembre del 2021

**LA COMISION**

**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA

SEDE CENTRAL - GERENCIA CENTRAL ABASTECIMIENTO DE BIENES ESTRATEGICOS

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 066-SUP-SCENT-2021**

1. GENERALIDADES

* 1. Objeto de la Convocatoria:

Cubrir el siguiente cargo en la modalidad de Plazo Fijo (Suplencia) para la Gerencia Central de Bienes Estratégicos:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **LUGAR DE LABORES** | **DEPENDENCIA** |
| Profesional | Ingeniería Informática | P2PRO-001 | S/. 5,112.00 (\*) | 01 | Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos/Gerencia de Estimación y Control de Bienes Estratégicos/Sub Gerencia de Determinación de Necesidades y Control de Productos Farmacéuticos. | Gerencia Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos |
| Químico Farmacéutico | \_\_\_\_\_ | P2QF-002 | S/. 5,112.00 (\*) | 01 | Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos/Gerencia de Estimación y Control de Bienes Estratégicos/Sub Gerencia de Determinación de Necesidades y Control de Dispositivos y Equipamiento Médico. |
| Químico Farmacéutico | \_\_\_\_\_ | P2QF-003 | S/. 5,112.00 (\*) | 01 | Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos/Despacho. |
| Químico Farmacéutico | \_\_\_\_\_ | P2QF-004 | S/. 5,112.00 (\*) | 01 | Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos/Gerencia de Estimación y Control de Bienes Estratégicos/Sub Gerencia de Determinación de Necesidades y Control de Productos Farmacéuticos. |
| **TOTAL** | | | | **04** | | |

**(\*) 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:

Gerencia Central de Bienes Estratégicos

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

Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación de la Gerencia de Políticas y Organización del Recurso Humano de la Gerencia Central de Gestión de las Personas (SGGI-GCGP) y la Sub Gerencia de Gestión de Personal (SGGP-GCGP).

* 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. No haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo.
3. Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa, acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
4. 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.
5. 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 adjunta en la Plataforma de Postulación Virtual 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. Cualquier comunicación respecto al presente proceso de selección deberá ser remitida al correo electrónico **personal@essalud.gob.pe**, medio por el cual serán atendidas las consultas respectivas.
6. PERFIL DEL CARGO

**PROFESIONAL EN INGENERIA INFORMATICA (CÓD. P2PRO-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS  ESPECÍFICOS | DETALLE |
| Formación Académica | * Acreditar\* copia simple del Título Profesional Universitario en Ingeniería Informática **(Indispensable)** * Acreditar\* copia simple del Diploma de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | **EXPERIENCIA GENERAL**:   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de tres (03) años. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto; 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 y/o actividades de actualización afines a la profesión, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2016 a la fecha. **(Indispensable)** * Acreditar\* capacitación y/o actividades de actualización en Contrataciones del Estado, como mínimo de 60 horas, realizadas a partir del año 2016 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)** * Manejo de Idioma Inglés 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, capacidad de respuesta al cambio. |
| Motivo de Contratación | * Suplencia por desempeño Cargo de Confianza – Memorando N° 5494-GCGP-ESSALUD-2021 |

**QUIMICO FARMACEUTICO (CÓD. P2QF-002 / P2QF-003 / P2QF-004)**

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS  ESPECÍFICOS | DETALLE |
| Formación Académica | * Acreditar\* copia simple del Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico y Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)** * Acreditar\* Diploma de Colegiatura y Habilidad Profesional vigente a la fecha de inscripción. **(Indispensable)** |
| Experiencia Laboral | **EXPERIENCIA GENERAL**:   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de dos (02) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto incluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**:   * Acreditar\* experiencia laboral mínima de 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\* un (01) año de SERUMS, experiencia mínima requerida 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 y/o actividades de actualización afines a la profesión, equivalente a 51 horas o 03 créditos, a partir del año 2016 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)** * Manejo de Idioma Inglés a nivel básico. **(Deseable)** |
| 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, proactividad, trabajo bajo presión, reacción ante los problemas y solución de los mismos. |
| Motivo de Contratación | * Suplencia por desempeño Cargo de Confianza – Memorando N° 5494-GCGP-ESSALUD-2021 |

**(\*) La acreditación implica remitir los documentos sustentatorios por medio de la plataforma virtual correspondiente. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.**

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

PROFESIONAL EN INGENIERIA INFORMATICA (CÓD. P2PRO-001)

Principales funciones a desarrollar:

1. Evaluar y Monitorear el abastecimiento de las Redes Asistenciales y Prestacionales asignadas por la Sub Gerencia de Determinación de Necesidades y Control de Dispositivos y Equipamiento Médico de la Gerencia de Estimación y Control de Bienes Estratégicos de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.
2. Realizar el Monitoreo del Abastecimiento diario a las Redes Asistenciales y Prestacionales asignadas.
3. Realizar el Monitoreo de ítems en sobre stock y sin rotación en las Redes Asistenciales y Prestacionales Asignadas.
4. Realizar el Monitoreo de la Ejecución de Compra Local de Ítems delegados por la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos – CEABE.
5. Realiza el Monitoreo del giro de órdenes de compra, ingresos de ítems e incumplimientos de las Redes Asistenciales y Redes Prestacionales.
6. Realizar el monitoreo de la ejecución de las redistribuciones programadas y no programadas a nivel nacional.
7. Brindar asistencia técnica continua a las Redes Asistenciales.
8. Reportar diariamente los problemas encontrados y los riesgos de desabastecimiento a las áreas pertinentes para las acciones respectivas.
9. Registrar en la computadora al personal asignado, con los niveles de acceso autorizado los datos e información para la explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito guardando estricta confidencialidad de las claves y niveles de acceso autorizados.
10. Velar por la seguridad mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
11. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

QUIMICO FARMACEUTICO (COD. P2QF-002)

Principales funciones a desarrollar:

1. Controlar y evaluar la disponibilidad de los Bienes Estratégicos a nivel nacional, así como ejecutar acciones necesarias para prevenir el desabastecimiento y/o sobre stock de dispositivos médicos y material de laboratorio de las Redes Asistenciales y Prestacionales a nivel nacional asignadas por la Sub Gerencia de Determinación de Necesidades y Control de Dispositivos médicos de la Gerencia de Estimación y Control de Bienes Estratégicos de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.
2. Elaboración de condiciones generales y RTM para LP, AS, CD, compras menores a 8 UIT y SIE.
3. Determinación de control de calidad de dispositivos médicos y material de laboratorio.
4. Quejas de usuario relacionado a la calidad de los dispositivos médicos y material de laboratorio adquiridos centralizadamente.
5. Realización de Informes Técnicos referidos a los Recursos de Apelación y asistencia a las audiencias públicas llevadas a cabo en el tribunal de contrataciones del estado.
6. Absolución de Consultas y Observaciones de Procedimientos de Selección.
7. Absolución de Consultas y Observaciones de EPOM.
8. Apoyo en las evaluaciones de Compras Menores, Adjudicación simplificada, contratación directa y Licitación Pública.
9. Difusión y archivo de fichas técnicas y/u otros documentos técnicos visión o verificación de fichas técnicas para los requerimientos.
10. Evaluación del expediente de los requerimientos COVID remitidos por GCOP.
11. Tecnovigilancia/ Farmacovigilancia.
12. Seguimiento a las consultas al IETSI.
13. Brindar asistencia técnica a las redes a nivel nacional.
14. Otras actividades derivadas a la prestación.

QUIMICO FARMACEUTICO (COD. P2QF-003)

1. Controlar y Evaluar la disponibilidad de los Bienes Estratégicos a nivel nacional, así como ejecutar acciones necesarias para prevenir el desabastecimiento y/o sobre stock de Productos Farmacéuticos de las Redes Asistenciales y Prestacionales a nivel nacional asignadas por la Sub Gerencia de Determinación de Necesidades y control de productos Farmacéuticos de Gerencia de Estimación y Control de Bienes Estratégicos de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.
2. Elaboración de Requerimientos Técnicos Mínimos y Condiciones Generales, como determinar los criterios referentes al control de calidad de los productos farmacéuticos.
3. Respuesta a quejas de usuario y Evaluación de Especificaciones Técnicas.
4. Responsables de evaluar y atender las consultas técnicas de las áreas usuarias internas y externas (Apelaciones a procedimientos de selección, consultas en los procedimientos de selección).
5. Participan como miembros de comité en los diferentes de selección que desarrolla la institución.
6. Evaluación técnica de las propuestas presentadas en los procedimientos de selección, brindando la asistencia técnica durante los procesos de estimación y modificaciones a las Redes Asistenciales y Prestacionales.
7. Elaborar los informes para adendas a contratos por: Reprogramaciones, prestaciones adicionales, contrataciones complementarias y reducciones.
8. Coordinar y Elaborar la estimación y definir el cuadro de necesidades y requerimientos de los productos farmacéuticos de los órganos desconcentrados, de acuerdo a los lineamientos y criterios establecidos.
9. Gestionar la transferencia temporal o definitiva de productos farmacéuticos con las otras entidades públicas en casos excepcionales.
10. Tecnovigilancia/farmacovigilancia.
11. Brindar Asistencia Técnica a las Redes.
12. Monitoreo de Insumos Químicos y Productos Controlados - Gestión ante la SUNAT.
13. Monitoreo de Reactivos y Material de Laboratorio.
14. Otras actividades derivadas de la Gestión.

QUIMICO FARMACEUTICO (COD. P2QF-004)

Principales funciones a desarrollar:

1. Controlar y Evaluar la disponibilidad de los Bienes Estratégicos a nivel nacional, así como ejecutar acciones necesarias para prevenir el desabastecimiento y/o sobre stock de Productos Farmacéuticos de las Redes Asistenciales y Prestacionales a nivel nacional asignadas por la Sub Gerencia de Determinación de Necesidades y control de productos Farmacéuticos de Gerencia de Estimación y Control de Bienes Estratégicos de la Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.
2. Elaboración de Requerimientos Técnicos Mínimos y Condiciones Generales, como determinar los criterios referentes al control de calidad de los productos farmacéuticos.
3. Respuesta a quejas de usuario y Evaluación de Especificaciones Técnicas.
4. Responsables de evaluar y atender las consultas técnicas de las áreas usuarias internas y externas (Apelaciones a procedimientos de selección, consultas en los procedimientos de selección).
5. Participan como miembros de comité en los diferentes de selección que desarrolla la institución.
6. Evaluación técnica de las propuestas presentadas en los procedimientos de selección, brindando la asistencia técnica durante los procesos de estimación y modificaciones a las Redes Asistenciales y Prestacionales.
7. Elaborar los informes para adendas a contratos por: Reprogramaciones, prestaciones adicionales, contrataciones complementarias y reducciones.
8. Coordinar y Elaborar la estimación y definir el cuadro de necesidades y requerimientos de los productos farmacéuticos de los órganos desconcentrados, de acuerdo a los lineamientos y criterios establecidos.
9. Gestionar la transferencia temporal o definitiva de productos farmacéuticos con las otras entidades públicas en casos excepcionales.
10. Tecnovigilancia/farmacovigilancia.
11. Brindar Asistencia Técnica a las Redes.
12. Monitoreo de Insumos Químicos y Productos Controlados - Gestión ante la SUNAT.
13. Monitoreo de Reactivos y Material de Laboratorio.
14. Otras actividades derivadas de la Gestión.

**IV. MODALIDAD DE POSTULACIÒN**

**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 digitalizados en la plataforma virtual.

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 Digitalizada (Plataforma Virtual):**

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 plataforma virtual dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los Formatos 01, 02, 03 y 05, debidamente 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) en formato PDF, 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, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado, siendo que el incumplimiento de lo señalado podrá dar lugar a la descalificación del postulante.

Cabe resaltar que, el postulante tendrá acceso a la plataforma virtual a partir del correo electrónico de invitación remitido a la dirección electrónica consignada en el Sistema de Selección de Personal – SISEP, al momento de su inscripción en la presente convocatoria. **(véase numeral VII)**

1. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**PROFESIONAL EN INGENIERIA INFORMATICA (CÓD. P2PRO-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/. 3,314.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/. 721.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/. 828.00 |
| **BONO INCREMENTO** | S/. 249.00 |
| **TOTAL REMUNERACION MENSUAL (\*)** | **S/. 5,112.00** |

**(\*) Remuneración Básica y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 974-GG-ESSALUD-2020.**

**QUIMICO FARMACEUTICO (CÓD. P2QF-002 / P2QF-003 / P2QF-004)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/. 3,314.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/. 721.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/. 828.00 |
| **BONO INCREMENTO** | S/. 249.00 |
| **TOTAL REMUNERACION MENSUAL (\*)** | **S/. 5,112.00** |

**(\*) Remuneración Básica y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 974-GG-ESSALUD-2020.**

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación del Aviso de Convocatoria | 26 de noviembre del 2021 | SGGI – GCABE |
| **CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN** | | | |
| 2 | Publicación del Aviso de Convocatoria en la página Web institucional y CONADIS | A partir del 29 de noviembre del 2021 | SGGI-GCTIC |
| 3 | **Inscripción por SISEP:**  (ww1.essalud.gob.pe/sisep) | 03 de diciembre del 2021  **(hasta las 23.59 horas)** | SGGI – GCTIC |
| 4 | **Resultado de Postulantes inscritos en el SISEP** | 06 de diciembre del 2021  a las 10:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 5 | **Prueba de enlace *(Plataforma Virtual)*** | 06 de diciembre del 2021  a las 12:00 horas | SGGI – GCABE |
| 6 | **Evaluación de conocimientos *(Plataforma Virtual)*** | 06 de diciembre del 2021  a las 15:00 horas | SGGI – GCABE |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 06 de diciembre del 2021  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCTIC |
| 8 | **Presentación de documentos digitalizados:**  Presentación de Formatos N° 01, 02, 03 y 05 (registrados vía plataforma MOODLE) y el CV descriptivo y documentado, a la plataforma virtual. (véase numeral 4.2) | 07 de diciembre del 2021  **(hasta las 20:00 horas)** | SGGI |
| 9 | **Evaluación Curricular** (C.V descriptivo, documentado y formatos requeridos) | A partir del 09 de diciembre del 2021 | SGGI – GCABE |
| 10 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular | 10 de diciembre del 2021  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCABE – GCTIC |
| 11 | **Prueba de enlace *(Plataforma Virtual)*** | 13 de diciembre del 2021  a las 09:00 horas | SGGI – GCABE |
| 12 | **Evaluación Personal**  ***(Plataforma Virtual)*** | 13 de diciembre del 2021  A partir de las 10:00 horas | SGGI – GCABE |
| 13 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal | 13 de diciembre del 2021  a partir de las 16:00 horas  a través de la página web institucional <http://convocatorias.essalud.gob.pe/> | SGGI – GCABE – GCTIC |
| 14 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 15 | Suscripción del Contrato | A partir del 14 de diciembre del 2021 | SGGP |

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 incluyendo la prueba de enlace respectiva, la cual es de carácter obligatorio.
3. Todas las etapas de evaluación se realizarán a través de medios virtuales.
4. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación.
5. SGGP – Sub Gerencia de Gestión de Personal.
6. GCEABE – Gerencia Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos.
7. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
   * 1. 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** |

* La participación en la prueba de enlace previa a las evaluaciones es de carácter obligatorio para verificar el funcionamiento de la plataforma, conexión, audio y video. Para ello, se remitirá a los postulantes inscritos un único correo electrónico de invitación (a la dirección electrónica consignada en el SISEP) **para su acceso al aula virtual** donde se efectuarán tanto las pruebas de enlace como la evaluación de conocimientos, presentación de documentos digitalizados y evaluación personal (Plataforma Moodle y Plataforma para Videoconferencia) en la fecha y horario indicado, para lo cual deberán portar su documento nacional de identidad. Si el postulante no se conecta a la hora programada se dará por finalizada la evaluación, registrándose su ausencia, la misma que dará lugar a la descalificación correspondiente.
* Para el desarrollo de todas las etapas del presente proceso de selección, será **obligatorio** que los postulantes cuenten conlos siguientes dispositivos electrónicos: computadora o laptop conectada a internet con audio y cámara en óptimas condiciones.
* El postulante debe realizar las pruebas de los dispositivos electrónicos, así como, verificar la conexión a internet previa a cada etapa del proceso de selección, siendo su responsabilidad asegurar el correcto funcionamiento.

**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 presentación de la documentación digitalizada de los postulantes en la plataforma virtual 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 digitalizada legible de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Constancia de Egresado, Diploma de Bachiller o Título) según lo solicitado. De contar con documentos adicionales relevantes para la evaluación respectiva el postulante deberá adjuntarlos. |
| **Experiencia laboral** | Deberá presentarse obligatoriamente copia digitalizada 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 en el presente párrafo, la experiencia general será 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. |
| **Capacitación** | Deberá presentarse obligatoriamente copia digitalizada 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 digitalizados (vía plataforma virtual), 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. | |

* 1. **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 virtual (Plataforma para Videoconferencia) y es ejecutada por los responsables del proceso. 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.
* Asimismo, según corresponda, se otorgará Bonificación por haber realizado el SERUMS con relación a los quintiles dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES, tal como se indica en el siguiente cuadro:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ubicación según FONCODES** | **Bonificación sobre puntaje final** |
| Quintil 1 | 15 % |
| Quintil 2 | 10 % |
| Quintil 3 | 5 % |
| Quintil 4 | 2 % |
| Quintil 5 | 0 % |

* 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