

**SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO**

**RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS**

**CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 002-PVA-RAMDD- 2022**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la Convocatoria:**

Cubrir los siguientes cargos en la modalidad de plazo indeterminado para la Red Asistencial Madre de Dios:

CARGO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO DE CARGO	REMUNERACIÓN MENSUAL	CANTIDAD	LUGAR DE LABORES	DEPENDENCIA
Medico		P1ME-001	S/. 6,240.00 (*)	01	Hospital I Víctor A. Lazo Peralta / Servicio Médico Quirúrgico	Red Asistencial Madre de Dios
Profesional	Derecho	P2PRO-002	S/. 5,112.00 (*)	01	Dirección de Red Asistencial / Despacho	
Profesional Técnico Asistencial	Enfermería	P4PTA-003	S/. 3,512.00 (*)	02	Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta / Servicio de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	
<b>TOTAL</b>				<b>01</b>		

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

**1.2 Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:**

Red Asistencial Madre de Dios

**1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de incorporación y contratación:**

División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Madre de Dios.

**1.4 Consideraciones para la postulación e incorporación:**

- 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.
- Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa, acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
- 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.
- Disponibilidad inmediata.

**1.5 Consideraciones Generales:**

- 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 al correo

- electrónico de postulación y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo ESSALUD, durante o después de culminado el proceso de selección.
- b) 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.
- c) El postulante debe verificar que los documentos sustentatorios se adjunten correctamente y que sean legibles, caso contrario, estos documentos no serán considerados como válidos.

## II. PERFIL DEL CARGO

### MEDICO GENERAL (CÓD. P1ME-001)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Diploma de Colegiatura y Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Acreditar* el Diploma de Colegiatura y Habilidad Profesional vigente a la fecha de inscripción. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Experiencia Laboral	<p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* experiencia laboral mínima de dos (02) años, con posterioridad al Título Profesional, incluyendo el SERUMS. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Acreditar* un (01) año de SERUMS, experiencia mínima requerida en el sector público. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• 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. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, a partir del año 2017 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Conocimientos de Ofimática e Idiomas <b>(requisito que será validado en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Manejo de Idioma Inglés a nivel básico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Habilidades o Competencias	<p><b>GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.</p> <p><b>ESPECIFICAS:</b> 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.</p>
Motivo de Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renuncia – Memorando N° 2409-GCGP-ESSALUD-2022</li> </ul>

### PROFESIONAL (P2PRO-02)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* copia simple del Título Profesional Universitario en Derecho <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>• Acreditar* copia simple del Diploma de Colegiatura y Habilidad Profesional vigente a la fecha de inscripción. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines al puesto, con posterioridad al Título Profesional. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>

	<b>EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar con un (01) año de experiencia en el sector público. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• 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. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* capacitación y/o actividades de actualización en materia de Derecho Laboral y/o Derecho Administrativo, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2017 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• De preferencia, contar con capacitación y/o actividades de actualización en Ley del Servicio Civil (Ley N° 30057) y/o Legislación Laboral y/o Procedimiento Administrativo Civil y Penal como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizadas a partir del año 2017 a la fecha. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requisito que será validado en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Manejo de Idioma Inglés a nivel básico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<b>GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo. <b>ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio.
<b>Motivo de Contratación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cese por Límite de Edad - Memorando N° 2415-GCGP-ESSALUD-2022</li> </ul>

### PROFESIONAL TÉCNICO ASISTENCIAL (P4PTA-003)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título Técnico en Enfermería emitido por Instituto Superior a nombre de la nación (mínimo tres años de estudios). <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral de cinco (05) años ya sea sector público y/o privado. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia mínima de cuatro (04) años en el desempeño de funciones profesionales en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del título profesional. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <b>EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar un (01) año en el puesto vinculado a las funciones a desempeñar. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• 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. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional mínima de 51 horas o 3 créditos afines al cargo convocado realizada a partir del año 2017 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
<b>Conocimientos Complementarios para el Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Manejo del idioma inglés a nivel básico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<b>GENÉRICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo. <b>ESPECÍFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.
<b>Motivo de la Contratación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción Interna – Memorando N° 2409-GCGP-ESSALUD-2022</li> </ul>

(\*) La acreditación implica remitir los documentos sustentatorios al correo electrónico de postulación correspondiente. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

### **MÉDICO GENERAL (P1ME-001)**

#### **Principales funciones a desarrollar:**

- a) Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutive.
- b) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- c) Realizar procedimientos de diagnóstico terapéuticos en las aéreas de su competencia.
- d) Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
- e) Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de salud y prevención de la enfermedad.
- f) Referir a un Hospital de mayor capacidad resolutive cuando la condición clínica del paciente lo requiera
- g) Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Hospital, según indicación establecidas en la contrarreferencia.
- h) Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
- i) Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- j) Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
- k) Realizar las actividades de auditoría medica del Servicio Asistencial e implementar las medidas correctivas.
- l) Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
- m) Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- n) Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
- o) Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
- p) Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria e investigación científica autorizados por las instancias institucionales correspondiente.
- q) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- r) Mantener informado al Jefe del Servicio sobre las actividades que desarrolla.
- s) Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
- t) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- u) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD) así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en el.
- v) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que asigne el Jefe de Servicio.

### **PROFESIONAL EN DERECHO (P2PRO-02)**

#### **Principales funciones a desarrollar:**

- a) Planificar, organizar, ejecutar y supervisar el desarrollo de las actividades que le asigne la Dirección de la Red Asistencial.
- b) Revisar normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados emitiendo opinión legal correspondiente.
- c) Evaluar, emitir informe y pronunciamiento técnico de los temas que se le asigne la Dirección de la Red Asistencial, en el Ámbito de competencia.
- d) Elaborar, sustentar y ejecutar el plan de evaluación del sistema administrativo del área asignada y proponer las medidas correctivas.
- e) Elaborar y sustentar propuestas para la actualización, innovación o mejoras de los métodos, procedimientos y documentos normativos de apoyo a la gestión del sistema administrativo en el ámbito de competencia.
- f) Asumir la defensa de los intereses institucionales en los procesos judiciales y administrativos que se le encomiende en coordinación con la Dirección de la Red Asistencial.
- g) Actuar diligentemente y dentro de los términos, procedimientos y plazos que la ley, código y normatividad interna establecen.
- h) Participar en la implementación del sistema de control interno y evaluar su cumplimiento en el ámbito de la Red Asistencial.

- i) Coordinar la implementación oportuna de las recomendaciones contenidas en los informes del Órgano de Control Interno en el ámbito de la Red Asistencial y participar en el seguimiento de las acciones correctivas.
- j) Coordinar y brindar asistencia técnica y legal a las unidades operativas y de dirección que conforman la Red Asistencial.
- k) Realizar las actividades relacionadas con del saneamiento físico legal, obligaciones tributarias e hipotecas de los inmuebles de la Red Asistencial.
- l) Brindar asistencia técnica, capacitación y absolver consultas de los temas relacionados al ámbito de competencia.
- m) Participar en comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- n) Mantener informado al Director sobre las actividades que desarrolla.
- o) Registrar en la computadora personal asignada, con los niveles de acceso autorizados, 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.
- p) 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.
- q) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- r) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Director.

#### **PROFESIONAL TÉCNICO ASISTENCIAL (P4PTA-003)**

##### **Principales funciones a desarrollar:**

- a) Asistir y preparar al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial en el ámbito de competencia.
- b) Asistir al profesional de la salud en la atención del paciente en procedimientos de diagnóstico terapéuticos y en los exámenes médicos.
- c) Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de las normas vigentes y por indicación del profesional responsable.
- d) Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
- e) Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
- f) Realizar curaciones simples no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
- g) Participar en la aplicación de técnicas y métodos de atención al paciente, bajo supervisión del profesional asistencial responsable.
- h) Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
- i) Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación del profesional de la salud.
- j) Mantener ordenada, preparada el área de trabajo, mobiliario material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.
- k) Recoger, preparar, almacenar, ordenar y distribuir materiales insumos reactivos instrumental médico quirúrgico, fármacos, formatearía por indicación del profesional de la salud.
- l) Trasladar muestras biológicas biopsias, líquidos, secreciones y otros, de acuerdo al procedimiento vigente.
- m) Participar movilizar y trasladar al paciente por indicación del profesional asistencial.
- n) 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.
- o) Realizar el control y registro de ropa hospitalaria materiales, insumos y equipamiento según la programación.
- p) Tramitar citas para solicitudes de exámenes de diagnósticos, procedimientos terapéuticos prescripción farmacológica, interconsultas.
- q) Seleccionar ordenar y devolver las historias clínicas, placas radiográficas y documentación complementaria a los archivos respectivos.
- r) Eliminar residuos biológicos hospitalarios bajo supervisión del profesional asistencial.
- s) Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.

- t) Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- u) Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
- v) Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- w) 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.
- x) Registrar las tareas o trabajos asignados e informar al profesional responsable.
- y) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- z) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

#### IV. 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](http://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 Postulación Vía Electrónica:

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, 04 de corresponder 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).**

#### V. REMUNERACIÓN (\*)

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

##### MEDICO (P1ME-001)

REMUNERACIÓN BÁSICA	S/. 4,022.00
BONO PRODUCTIVIDAD	S/. 910.00
BONO EXTRAORDINARIO	S/. 1,006.00
BONO INCREMENTO	S/. 302.00
<b>TOTAL REMUNERACION MENSUAL (*)</b>	<b>S/. 6,240.00</b>

##### PROFESIONAL EN DERECHO (P2PRO-002)

REMUNERACIÓN BÁSICA	S/. 3,314.00
BONO PRODUCTIVIDAD	S/. 721.00
BONO EXTRAORDINARIO	S/. 828.00
BONO INCREMENTO	S/. 249.00
<b>TOTAL REMUNERACION MENSUAL (*)</b>	<b>S/. 5,112.00</b>

#### PROFESIONAL TECNICO ASISTENCIAL (P4PTA-003)

REMUNERACIÓN BÁSICA	S/. 2,210.00
BONO PRODUCTIVIDAD	S/. 523.00
BONO EXTRAORDINARIO	S/. 779.00
<b>TOTAL REMUNERACION MENSUAL (*)</b>	<b>S/. 3,512.00</b>

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

#### VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	04 de Julio del 2022	SGGI – DRRHH
2	Publicación del Aviso de Convocatoria en el Portal Talento Perú-SERVIR y CONADIS	10 días anteriores a la inscripción	SGGI-GCTIC
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación en la página Web institucional	A partir del 05 de Julio del 2022	SGGI-GCTIC
4	<b>Inscripción por SISEP:</b> ( <a href="http://ww1.essalud.gob.pe/sisep">ww1.essalud.gob.pe/sisep</a> )	Del 19 al 20 de Julio del 2022 <b>(hasta las 13:00 horas)</b>	SGGI – GCTIC - 9DRRHH
5	<b>Resultado de Postulantes inscritos en el SISEP (*)</b>	El 20 de Julio del 2022 a las 16:00 horas a través de la página web institucional <a href="http://convocatorias.essalud.gob.pe/">http://convocatorias.essalud.gob.pe/</a>	
<b>SELECCIÓN</b>			
6	<b>Prueba de enlace (Obligatorio)</b> <a href="http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php">http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php</a> .	El 21 de Julio del 2022 a las 09:00 horas	SGGI – GCTIC - DRRHH
7	<b>Evaluación de Conocimientos – Plataforma Virtual</b> <a href="http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php">http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php</a> .	El 21 de Julio del 2022 a las 10:00 horas	
8	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos	El 21 de Julio del 2022 a partir de las 15:00 horas a través de la página web institucional <a href="http://convocatorias.essalud.gob.pe/">http://convocatorias.essalud.gob.pe/</a>	
9	<b>Postulación vía electrónica:</b> Presentación de Formatos N° 01, 02, 03, 04 de corresponder y 05 (registrados vía SISEP) y el CV descriptivo y documentado, a la plataforma virtual. <a href="http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php">http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php</a> .	El 22 de Julio del 2022 <b>(hasta las 16:00 horas)</b>	DRRHH
10	<b>Evaluación Curricular</b> (C.V. documentado y formatos requeridos)	A partir del 25 de Julio del 2022	

11	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	25 de Julio del 2022 A partir de las 15:00 horas a través de la página web institucional <a href="http://convocatorias.essalud.gob.pe/">http://convocatorias.essalud.gob.pe/</a>	DRRHH – SGGI – GCTIC
12	<b>Prueba de enlace (Obligatorio)</b> <a href="http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php">http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php</a>	El 26 de Julio del 2022 a las 09:00 horas	DRRHH
13	<b>Evaluación Personal (plataforma virtual Zoom)</b> <a href="http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php">http://aulavirtual.essalud.gob.pe/moodle/login/index.php</a>	El 26 de Julio del 2022 a las 10:00 horas	DRRHH
14	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	El 26 de Julio del 2022 A partir de las 15:00 horas a través de la página web institucional	DRRHH – SGGI – GCTIC
15	Publicación del Resultado Final		
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
16	Suscripción del Contrato	A partir del 27 de Julio del 2022	DRRHH

- (i) 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.
- (ii) 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.
- (iii) Todas las etapas de evaluación se realizarán a través de medios virtuales.
- (iv) SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación.
- (v) DRRHH – División de Recursos Humanos de la Red Asistencial Madre de Dios.
- (vi) GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

## VII. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

- La evaluación en general tiene como puntaje mínimo aprobatorio 53 puntos. Cada etapa tiene carácter eliminatorio cuando se desapruaban. La Evaluación de Conocimientos se desapruaba si no se obtiene el puntaje mínimo de 22 puntos. La Evaluación Curricular se desapruaba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Personal se desapruaba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	Eliminatorio	40%	22	40
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> (Formación, Experiencia Laboral, Capacitación)	Eliminatorio	40%	20	40
<b>EVALUACIÓN PERSONAL</b>	Eliminatorio	20%	11	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

- 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 con los 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:
<b>Formación académica</b>	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.
<b>Experiencia laboral</b>	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. <b>Experiencia General:</b> 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.
<b>Capacitación</b>	Deberá presentarse obligatoriamente copia digitalizada legible de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada en <u>calidad de asistente</u> , 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.
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas</b>	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.

**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 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.

**VIII. 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.

**IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**9.1 Declaratoria del Proceso como Desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

- b. 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.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de evaluación final del proceso.

## **9.2 Cancelación del Proceso de Selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.